

Załącznik do Uchwały RP nr 15/2022 z dn.29.08.2022r.

STATUT SZKOŁY

Rozdział 1

Nazwa szkoły, siedziba, adres, pieczętki

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego imienia Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Mielec.
3. Adres szkoły to: 39-300 Mielec, ul Drzewieckiego 11.
4. Nazwa szkoły na pieczęciach jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach mogą być używane skróty nazwy:
 - a. Szkoła Podstawowa nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Mielcu ul. Drzewieckiego 11
 - b. SZKOŁA PODSTAWOWA NR 9 Z ODDZ. MISTRZOSTWA SPORTOWEGO IM. WŁADYSŁAWA JASIŃSKIEGO ”JĘDRUSIA” W MIELCU
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Mielec.
6. Nadzór pedagogiczny w szkole sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły oraz sposoby prowadzenia dokumentacji w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

§ 2.

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) „szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego imienia Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu;
- 2) „oddziale mistrzostwa sportowego” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe;
- 3) „Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego imienia Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu;
- 4) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego imienia Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu;
- 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego imienia Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu;
- 7) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego imienia Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu;
- 9) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 10) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Mielec;
- 11) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 12) „MOPS” - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielcu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) tworzenie w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
 - a) prowadzenie nauki religii/ etyki,
 - b) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - c) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
 - 3) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 4) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 5) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 6) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
 - 7) odnoszenie do praktyki, tam gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;

- 8) rozwój sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
 - 9) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
 - 10) organizowanie sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
 - 11) podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
 - 12) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce;
 - 13) wychowanie ku wartościom.
4. Szkoła realizuje następujące zadania:
- 1) wprowadza uczniów w świat literatury, podejmuje działania, które mają na celu rozbudzanie wśród uczniów zamiłowania do czytania;
 - 2) stwarza warunki do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do rozwiązywania problemów, wykorzystując przy tym metody i poznane techniki, poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
 - 3) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stwarza możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 4) organizuje opiekę dla uczniów niepełnosprawnych przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) pomaga w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiągnięciu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

- 6) umożliwia kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia;
 - 7) wspomaga przedsiębiorczość i kreatywność uczniów, wspiera ich działania umożliwiające stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
5. Cele i zadania szkoły dotyczące oddziałów mistrzostwa sportowego.
- 1) organizowanie obozów szkoleniowych celem doskonalenia umiejętności sportowych oraz podniesienie poziomu wytrenowania uczniów;
 - 2) realizacja poszczególnych etapów szkolenia sportowego:
 - a) ukierunkowany – pokazanie predyspozycji i uzdolnień, które kwalifikują uczniów do szkolenia w określonym sporcie,
 - b) specjalistyczny;
 - 3) stworzenie uczniom takich warunków w szkole, aby umożliwić im jak najlepsze godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi poprzez:
 - a) dostosowanie rozkładu zajęć sportowych do rozkładu innych zajęć w tygodniowych rozkładzie zajęć,
 - b) dążenie do opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania w jak największym zakresie,
 - c) realizowanie indywidualnego programu nauczania lub toku nauki dla uczniów osiągających bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczących w zawodach krajowych lub międzynarodowych,
 - d) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, dostosowując ich terminy do terminów zawodów sportowych, zachowując przy tym liczbę dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły:
- 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, umiejętności dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi, motywowanie do zdrowego stylu życia poprzez wyposażenie uczniów w wiedzę o korzyściach płynących z aktywności fizycznej, profilaktyki, zdrowego odżywiania oraz zagrożeniach związanych

- z nieprzestrzeganiem higienicznego stylu życia, stwarzanie możliwości rozwijania pasji sportowych, organizację sportowych zajęć pozalekcyjnych;
- 2) wspieranie rozwoju intelektualnego, motywowanie do zdobywania wiedzy i pokonywania trudności szkolnych poprzez stworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów (zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań), dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości psychofizycznych i emocjonalnych uczniów, docenianie sukcesów, podkreślanie mocnych stron ucznia, wskazywanie różnych źródeł wiedzy, wyposażenie w wiedzę na temat korzyści dbania o środowisko przyrodnicze, włączanie uczniów w akcje ekologiczne, motywowanie do nauki języków obcych;
 - 3) wspieranie rozwoju emocjonalnego (dojrzewanie oraz kontrolowanie emocji, motywacji do wysiłku i in.) oraz samoświadomości poprzez poszerzanie wiedzy uczniów w tym zakresie oraz wskazywanie na korzyści płynące z efektywnego zarządzania zasobami własnymi;
 - 4) rozwijanie kompetencji społecznych, nawyku przestrzegania ustalonych norm społecznych, umiejętności efektywnej współpracy, skutecznego komunikowania się, wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej poprzez określenie zrozumiałych zasad i reguł obowiązujących w szkole, zintegrowanie zespołów klasowych i całej społeczności szkolnej, stworzenie warunków do rozwoju samorządności szkolnej i klasowej;
 - 5) kształtowanie systemu wartości uczniów, rozwijanie postawy poszanowania godności każdego człowieka, szacunku, tolerancji, wyrozumiałości, wrażliwości na cudzą krzywdę oraz uczciwości poprzez włączanie uczniów w wolontariat, dialog na temat wartości, uwrażliwienie na kwestie moralne, podejmowanie działań na rzecz lokalnego środowiska;
 - 6) przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, szanowanie dorobku narodowego, kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej poprzez włączanie uczniów do uczestnictwa w uroczystościach szkolnych upamiętniających ważne wydarzenia narodowe, wyposażenie w wiedzę historyczną, kontakt z dziełami sztuki, zabytkami i tradycją w środowisku rodzinnym,

szkolnym i lokalnym, uczestniczenie w życiu kulturalnym środowiska rodzinnego, szkolnego, lokalnego oraz wydarzeniach organizowanych przez najbliższą społeczność.

7. Szkoła dysponuje następującą bazą dydaktyczną:

- 1) 24 sale lekcyjne;
- 2) 2 sale do zajęć wychowania fizycznego, w tym pełnowymiarowa sala gimnastyczna;
- 3) zespół boisk z programu „Moje boisko - Orlik 2012”;
- 4) 2 pracownie komputerowe;
- 5) 1 pracownia mobilna;
- 6) świetlica szkolna;
- 7) biblioteka z multimedialnym centrum informacji;
- 8) plac zabaw pozyskany w ramach programu "Radosna szkoła" ;
- 9) stołówka szkolna wraz z kuchnią.
- 10) tartanowa bieżnia lekkoatletyczna

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 4.

Organami Szkoły są:

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

§ 5.

1. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą;
- 3) będąc nauczycielem sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 5 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
- 9) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole.
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;

- 15) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 16) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
 - 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 18) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
 - 19) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor Szkoły utworzył (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej) stanowisko Wicedyrektora.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

§ 6.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. W szkole nie powołuje się rady szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
4. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły.
5. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
6. 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 ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych);
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 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) powierzenie stanowiska Wicedyrektora.
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły
 - 2) lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady; szczegółowy tryb wyborów do Rad oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 8.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 9.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują z poszanowaniem swoich kompetencji oraz niezależności, w duchu porozumienia i tolerancji poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji;
 - 2) możliwość udziału w zebraniach organów szkoły;

- 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
2. Wszelkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
3. Tryb rozstrzygania konfliktów między organami:
 - 1) spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu czy sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne;
 - 2) w przypadku kiedy stroną sporu jest Dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po 2 swoich przedstawicieli, którzy tworzą Komisję do spraw rozstrzygnięcia sporu. W skład Komisji wchodzi także przedstawiciel Dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie Komisji jest ostateczne;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach Komisja może na pierwszym zebraniu zdecydować o wyłączeniu z jej składu przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 10.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:

- 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
- 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
6. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
7. W przypadku zawieszenia zajęć dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
8. **Organizacja kształcenia na odległość.**

Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.

- 1) Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględnia zalecenia zdrowotne odnośnie czasu korzystania z urządzeń wykorzystywanych w pracy on-line, wieku uczniów, etapu edukacyjnego.
- 2) Uczniowie uczą się zgodnie z planem klasy.
- 3) Zajęcia prowadzone są na platformie Microsoft Teams, do której nauczyciele i uczniowie mają loginy oraz hasła.
- 4) Uczniowie nie mogą logować się za pomocą pseudonimów.
- 5) Zajęcia są organizowane w sposób pozwalający na pracę z użyciem monitorów ekranowych i poza nimi.
- 6) Działania w ramach nauczania zdalnego są prowadzone w oparciu o:
 - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - b) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - c) dziennik elektroniczny;
 - d) komunikację poprzez pocztę służbową;
 - e) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - f) lekcje on-line;
 - g) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - h) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - i) kontakt telefoniczny z nauczycielem, o ile wyrazi on na to zgodę.
- 7) Zajęcia są realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
 - b) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.

- 8) Nauczyciel udostępnia materiały w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy szkoły, zgodnie z planem zajęć danej klasy.
 - 9) Materiał i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
 - 10) Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej.
 - 11) Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
 - 12) Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej.
 - 13) W trakcie nauki zdalnej uczniowie mają czas na naukę i odpoczynek.
 - 14) Rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
 - a) platformę Microsoft Teams;
 - b) dziennik elektroniczny;
 - c) pocztę służbową
 - d) prywatny telefon nauczyciela, o ile wyrazi on na to zgodę.
 - 15) Wszelkie trudności, związane z realizacją kształcenia na odległość nauczyciele, zobowiązani są do zgłaszania dyrektorowi, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
9. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem:
- a) dziennika elektronicznego;
 - b) innej formy ustalonej z dyrektorem na podstawie pisemnej informacji.

Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach on-line jest:

- a) zalogowanie się w godzinach zajęć na platformie Microsoft Teams;
- b) potwierdzenie udziału za pomocą Forms.

Jeżeli uczeń nie może brać udziału w zajęciach na platformie Microsoft Teams, to nauczyciel pisemnie informuje o tym fakcie dyrektora i za jego zgodą, ustala sposób odnotowywania obecności ucznia na zajęciach.

Prowadzona korespondencja z uczniami i ich rodzicami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

10. Szczegółowe zasady organizacji nauczania zdalnego określają PROCEDURY ORGANIZACJI PRACY W OKRESIE NAUCZANIA NA ODLEGŁOŚĆ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 Z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO IM. WŁADYSŁAWA JASIŃSKIEGO „JĘDRUSIA” W MIELCU

§ 11.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 5) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 6) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
9. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
 - 1) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Dyrektor, po poinformowaniu Rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
5. Na wniosek Rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

§ 13.

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII).
 - 7) nauka religii;
 - 8) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV - VIII).
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

5. W klasach IV - VIII obowiązuje podział na grupy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone
 - 3) w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
 - 4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).
6. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 8.

§ 14.

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII mogą być realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz;
- 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 15.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV - VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 16.

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 17.

1. W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównywania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów w szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe
2. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, w szczególności:
 - 1) zajęcia artystyczne;
 - 2) zajęcia ogólnorozwojowe;
 - 3) koła przedmiotowe.
3. Udział uczniów w zajęciach jest dobrowolny i odbywa się poza obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Przy organizowaniu zajęć pozalekcyjnych dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

§ 18.

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Lekcje religii/etyki organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii/etyki w grupach łączonych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z posiłków pozostałych pracowników szkoły.
6. Opłaty za obiady wnosi się na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez Dyrektora szkoły.
7. Nieobecność ucznia korzystającego ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do księgowości, najpóźniej w dniu nieobecności.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki

§ 20.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Szczegółowe zasady zapisywania i przebywania uczniów w świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 21.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły.
4. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.

§ 22.

1. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelnicy oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
2. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
3. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;

- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
6. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 7. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest, co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką.
 8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów
- c) multimedialnych,
- d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

11. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

12. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 23.

1. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
7. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne Dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane

podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).

8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 24.

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne wyłącznie w postaci elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia ich w postaci papierowej, na co wyraził zgodę organ prowadzący.
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 w formie papierowej dzienników:
 - 1) wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
 - 2) 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;
 - 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki.

4. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach
5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 25.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – Międzygminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mielcu a także Komendą Powiatową Policji w Mielcu.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, lub asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. W Szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom szkoły udzielają zatrudnieni nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy.
6. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

§ 26.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:
 - 1) klas terapeutycznych dla uczniów szkoły (liczba uczniów w klasie nie może przekraczać 15 osób);
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 5) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb uczniów tj.:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy

- w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w szkole i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym.
 4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie).
 5. Uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
 7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 8. uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 9. uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
 - 1) Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 2 do 6 niniejszego paragrafu trwa 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

- 2) Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 do 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 27.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców

występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

6. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

§ 28.

1. Uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 26;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia);
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia

specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego

paragrafu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu, o którym mowa w ust. 4, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz;
- 2) zgody rodziców ucznia.

13. Decyzje, o których mowa w ust. 12 podejmuje się:

- 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
- 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

14. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

15. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.

16. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

17. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub;
- 2) asystenta nauczyciela, lub osoby, o której mowa w art.15 ust. 2 ustawy, prowadzących zajęcia w klasach I-III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust.7 ustawy lub;
- 3) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

18. W szkole w, w której kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 17 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów
- 2) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art.15 ust.2 ustawy, prowadzących zajęcia w klasach I-III szkoły podstawowej lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art.15 ust.7 ustawy lub
- 3) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

19. Nauczyciele, o których mowa w ust. 2 i 3:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez Dyrektora szkoły;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 29.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii

- Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
 3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
 4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
 5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
 6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 30.

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu jego pobytu.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dyrektor na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - a. dla uczniów klas I – III - od 6 do 8 godzin (w ciągu co najmniej 2 dni);
 - b. dla uczniów klas IV – VI - od 8 do 10 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni);
 - c. dla uczniów klas VII – VIII - od 10 do 12 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni).
8. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar godzin, o którym mowa w ust. 7 wyższy niż wskazana tam, maksymalna liczba godzin, jak również na wniosek rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin niższy niż wskazana tam, minimalna liczba godzin.
9. Dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym nauczaniem z innymi uczniami szkoły. Przy podejmowaniu tych działań Dyrektor uwzględnia aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski z obserwacji prowadzonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia z tym uczniem w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu Szkoły.
10. Dyrektor umożliwia w szczególności udział ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, wybranych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w różnych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 7.

11. Na wniosek rodziców ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego Dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania.
12. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 31.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, bądź wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) albo motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
5. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
6. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
7. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art.6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
8. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

9. Zasiłek, o którym mowa w ust. 8 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
10. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art.6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
11. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
12. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu;
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
13. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I - III oraz uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I - III.
18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.
19. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi szkoły.
20. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.
21. Stypendium MEN może zostać przyznane przez Ministra Edukacji Narodowej uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
 - 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
 - 2) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić psychologa i pedagoga.
2. Stanowiska administracyjne:
 - 1) głównego księgowego;
 - 2) specjalisty do spraw płac;
 - 3) sekretarza szkoły;
 - 4) kierownika gospodarczego;
 - 5) asystenta nauczyciela.
3. Stanowiska obsługi:
 - 1) woźny szkoły;

- 2) rzemieślnik szkoły;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) intendent;
 - 5) szatniarz;
 - 6) kucharz.
4. Pracownicy administracji i obsługi szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez Dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
 5. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
 6. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor szkoły.
 7. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.
 8. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia Dyrektor szkoły.

§ 33.

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.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

3. Ponadto nauczyciel:

- 1) realizuje zakres kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele zawarte w programach i planach pracy Szkoły;
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) udziela pomocy w rozwiązywaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
- 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 6) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, dyżurów na korytarzach w wyznaczonych przez dyrekcję Szkoły miejscach;
- 7) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów;
- 8) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;
- 9) prowadzi prawidłową dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych;
- 10) w nauczaniu swojego przedmiotu decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych oraz programu nauczania i podręcznika zgodnie z § 36.
- 11) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu;
- 12) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępu swoich uczniów;
- 13) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 14) respektuje prawa ucznia;
- 15) reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

- 16) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły;
 - 17) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących
 - 18) znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
 - 19) punktualnie przychodzi do pracy i nie spóźnia się na lekcje oraz dyżury;
 - 20) dyżuruje zgodnie z regulaminem dyżurów.
4. Nauczyciel może pełnić funkcję Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

§ 34.

1. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego biorąc pod uwagę:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania, lub modyfikacji już istniejącego.
4. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
5. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
7. Szkolny zestaw programów nauczania obowiązuje na danym etapie edukacyjnym.
8. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 35.

1. Do realizacji zadań szkoły Dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
3. Zespoły przedmiotowe:
 - 1) nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły: humanistyczny, matematyczno- przyrodniczy i edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany na wniosek zespołu przez Dyrektora Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się 2 razy w danym roku szkolnym na zebraniach Rady Pedagogicznej podsumowujących pracę w pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego.
5. Cele i zadania zespołów:
 - 1) możliwość ustalenia i przedstawienie Dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I – III,
 - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) zespołowe opiniowanie programów nauczania, w tym autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych opracowanych w szkole;
 - 8) organizacja i przeprowadzanie konkursów przedmiotowych oraz międzyprzedmiotowych o zasięgu szkolnym i międzyszkolnym;
 - 9) wymiana doświadczeń;
 - 10) tworzenie dokumentacji szkolnej.
6. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe lub wychowawcze powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

9. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 36.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach (zmiany organizacyjne, kadrowe lub inne) Dyrektor może powierzyć wychowawstwo innemu nauczycielowi.
5. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek:
 - 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą dla doskonalenia procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 3) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, w sposób życzliwy, przyjazny i serdeczny pobudzać uczniów do twórczej aktywności;
 - 4) planować i organizować wspólne z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - 5) ustalać treść i formę zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 6) współdziałać z rodzicami w celu uzgadniania wspólnej postawy wobec dziecka, poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dziecka, włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 7) organizować pomoc zarówno uczniom szczególnie zdolnym jak i z różnymi trudnościami, niepowodzeniami;
 - 8) współpracować z poradnią psychologiczno- pedagogiczną poprzez pedagoga szkolnego;
 - 9) otoczyć opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;

- 10) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie klasy oraz szkoły;
 - 11) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej klasy;
 - 12) współdziałać z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki szkolnej;
 - 13) wykonywać inne zadania opiekuńczo – wychowawcze wobec oddziału zlecone przez Dyrektora Szkoły.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 37.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zadania Wicedyrektora szkoły:
 - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) inicjuje wprowadzanie innowacji pedagogicznych;
 - 3) współuczestniczy w opracowaniu i realizacji planu pracy szkoły oraz przydziałów czynności nauczycieli;
 - 4) nadzoruje i kontroluje pracę nauczycieli w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 6) organizuje i nadzoruje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) sprawuje opiekę nad studentami odbywającymi praktykę pedagogiczną;
 - 8) kontroluje prowadzenie pedagogicznej dokumentacji szkoły;
 - 9) utrzymuje kontakty z ramienia szkoły z rodzicami uczniów;
 - 10) wspomaga pracę organizacji uczniowskich;
 - 11) nadzoruje organizację uroczystości i wycieczek szkolnych;

- 12) współpracuje z instytucjami kulturalnymi;
- 13) współpracuje z pedagogiem, higienistką;
- 14) opracowuje i kontroluje realizację planu dyżurów nauczycieli;
- 15) układa harmonogram nauczycielskich dyżurów;
- 16) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 38.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 39.

Do obowiązków pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. Realizacja zajęć w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w: – rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, – udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem, – dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, – doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz

w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,

f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,

g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

2. Realizacja zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodkach wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych;

3. Realizacja zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawcze, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 128 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach

i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i w jednostkach pomocy społecznej.

§ 40.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

Logopeda

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 42.

Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela/wychowawcy świetlicy.

§ 43.

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

1. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
2. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3. uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
4. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5. prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

Do szczegółowych zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

1. Przeanalizowanie dokumentacji ucznia.
2. Zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia, oraz z nim samym na początku września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy; utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami.
3. Systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Obserwowanie relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym.
5. Opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego we współpracy z wychowawcą i członkami zespołu nauczycieli uczących w klasie.
6. Prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami (w oparciu o zapisy w orzeczeniu). Sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i zwiększenia efektywności pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie.
7. W zależności od indywidualnych potrzeb ucznia w zakres pomocy wchodzi: notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia (w oparciu o zapisy w orzeczeniu).
8. Pomoc w zakresie korzystania z zasobów czytelní, biblioteki, internetu – w zależności od potrzeb ucznia.
9. Wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.
10. Zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy.

11. Aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie wykonywanie prac za ucznia.
12. Pomoc w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych.
13. Zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku szkolnego.
14. Jeżeli uczeń nie wymaga opieki i pomocy podczas przerwy nauczyciel pełni dyżury według harmonogramu dyżurów
15. Wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania zainteresowań, osiągania sukcesów.
16. W przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganie, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 44.

Zadania kierownika gospodarczego:

- 1) kieruje zespołem pracowników obsługowych;
- 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki BHP.
- 3) Zabezpiecza druki ścisłego zarachowania oraz pogotowie kasowe;
- 4) zapewnia druki i materiały kancelaryjne oraz środki niezbędne do prowadzenia jednostki;
- 5) prowadzi karty ewidencyjne wyposażenia;
- 6) prowadzi karty ewidencyjne obecności administracji i obsługi;
- 7) prowadzi księgi inwentarzowe szkoły, kartoteki materiałowe;
- 8) oznakowuje sprzęt szkolny;
- 9) projektuje budżet szkoły na wydatki administracyjno – gospodarcze;
- 10) sporządza raporty kasowe;
- 11) wypłaca delegacje;
- 12) prowadzi ewidencję pożyczek mieszkaniowych;

- 13) zapewnia sprawność techniczno- eksploatacyjną budynku i urządzeń oraz zabezpiecza majątek szkolny;
- 14) dba o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych;
- 15) nadzoruje utrzymanie pełnej czystości budynku oraz przynależnego terenu;
- 16) prowadzi księgę budynku;
- 17) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 45.

Zadania kierownika świetlicy:

- 1) organizuje, koordynuje i nadzoruje całokształt codziennej pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy dziecka;
- 2) prowadzi dokumentację świetlicy szkolnej;
- 3) nadzoruje działalność żywieniową pod względem finansowym i jakości wydawanych posiłków;
- 4) kontroluje zgodność magazynu, kartotek, zapasów żywieniowych;
- 5) zatwierdza rachunki pod względem merytorycznym;
- 6) jest odpowiedzialny za opracowanie regulaminu świetlicy szkolnej;
- 7) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 46.

6. Szkoła prowadzi sekretariat, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) organizowanie oraz załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji;
- 2) ewidencjonowanie korespondencji;
- 3) prowadzenie składnicy (archiwum) akt szkoły;
- 4) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów;
- 5) wydawanie legitymacji i zaświadczeń dla uczniów;

- 6) prowadzenie gospodarki formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi, łącznie z ewidencją druków ścisłego zarachowania;
 - 7) przechowywanie i nadzór nad używaniem pieczęci urzędowych.
2. Ewidencję korespondencji, jej klasyfikację oraz zasady przechowywania akt archiwalnych reguluje odpowiednie zarządzenie.

§ 47.

W Szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo

§ 48.

1. Jednym z podstawowych obowiązków Szkoły jest dbałość o bezpieczeństwo uczniów.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w czasie przerw nauczyciel dyżurujący.
3. Zajęcia nie mogą być prowadzone w warunkach niebezpiecznych. O zaistnieniu zagrożenia nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.
4. Nauczycielowi nie wolno opuszczać sali lekcyjnej w czasie lekcji, pozostawiać uczniów poza klasą i w sali lekcyjnej bez opieki po zakończeniu zajęć.
5. Po zakończonych lekcjach nauczyciel zobowiązany jest do sprowadzenia uczniów do szatni i dopilnowania, aby w bezpieczny sposób opuścili budynek szkolny.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym przez dyrekcję szkoły, udostępnionym na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
7. Zasady bhp na zajęciach prowadzonych poza szkołą regulują odrębne przepisy.
8. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, fizyczna, chemiczna) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
9. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
10. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
11. Za teren szkoły rozumie się również wyznaczony plac przy szkole i boisko szkolne.
12. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na wyznaczony plac, przy szkole kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne i jest wyznaczony nauczyciel, który pełni tam dyżur.
13. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
14. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 49.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do wieku i możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

2. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
3. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
4. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
5. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
6. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
7. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
8. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
9. Opiekę pielęgniarską nad uczniami sprawuje pielęgniarka, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Nadzór BHP nad szkołą sprawuje na podstawie umowy cywilno-prawnej Inspektor BHP.
11. Szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w Internecie (w czasie korzystania z dostępu do Internetu zapewnia zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia).
12. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły.

§ 50.

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców . Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
2. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów.
1. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną poza terenem szkoły zgłasza wyjścia Dyrektorowi i wypełnia kartę wycieczki.
2. Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
3. Na udział w wycieczce nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
4. Dopuszcza się uzyskanie jednorazowej zgody obowiązującej w danym roku szkolnym.
5. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły traktowane są jako wycieczki i wymagają wypełnienia i złożenia u Dyrektora „Karty wycieczki”.
6. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
7. Opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły).
8. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.

§ 51.

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu.
2. Oświadczenia zebrane od rodziców przechowywane są przez wychowawców w teczkach wychowawcy klasy.
3. Uczeń zwalniany jest z zajęć na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
4. Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej, posiadającej pisemne upoważnienie zawierające: imię i nazwisko osoby upoważniającej, imię i nazwisko osoby odbierającej

- dziecko, numer dowodu osobistego, klauzulę o odpowiedzialności, czytelny podpis rodzica.
5. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe.
 6. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia.
 7. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
 8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
 9. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu, agresywnie się zachowuje). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
 10. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
 11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora szkoły, a następnie policję.
 12. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót zawierającą klauzulę przejęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w drodze do domu, jeśli ukończyło 7 lat.
 13. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

Rozdział 8

Rodzice

§ 52.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczych klasy i szkoły;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
- 6) reprezentowania oddziału poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców;
- 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 8) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych.

2. Obowiązek wychowania spoczywa na rodzicach.

3. Rodzice zobowiązani są troszczyć się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotować je do pracy dla dobra społeczeństwa, odpowiednio do jego uzdolnień.

4. Do obowiązków rodzica należą:

1) dbania o realizację obowiązku szkolnego a szczególnie do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne poprzez poinformowanie osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o nieobecności dziecka w szkole zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły,
- c) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,

- d) wyposażenie dziecka w potrzebne przybory szkolne,
 - e) informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego;
- 2) regularnego zapoznawania się z informacjami dotyczącymi dziecka poprzez systematyczne logowanie się do e-dziennika i zapoznawanie się z wszelkimi aktualnościami;
 - 3) informowanie wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowaniu dziecka, w celu zapewnienia optymalnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) reagowanie na wezwania wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli i wychowawcy.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się w oparciu o zasady:
- 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) jedności oddziaływań;
 - 5) aktywnej i systematycznej współpracy.
7. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców, wywiadówki oraz konsultacje.
8. W celu osiągnięcia jak najlepszych efektów wychowawczych i dydaktycznych, ustala się formy współdziałania:
- 1) spotkania Dyrektora z Radą Rodziców na początku roku szkolnego oraz w każdym innym okresie, przy czym spotkania mogą być również organizowane na wniosek lub z inicjatywy Rady Rodziców;
 - 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami na początku roku szkolnego , po śródrocznej konferencji klasyfikacyjnej oraz w trakcie każdego okresu, przy czym spotkania mogą być również zorganizowane z inicjatywy lub na wniosek rodziców;
 - 3) umożliwienie indywidualnych spotkań z wychowawcami w zależności od potrzeb, przy czym spotkania te nie powinny kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i opiekuńczych;

- 4) spotkanie indywidualne z wychowawcą lub nauczycielem może odbyć się po wcześniejszym umówieniu się, w godzinach pracy nauczyciela i na terenie szkoły, w sposób niezakłócający przez niego wykonywania obowiązków służbowych;
 - 5) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia za pomocą:
 - a) kontaktu telefonicznego na zasadach ustalonych indywidualnie z nauczycielami,
 - b) dziennika elektronicznego,
 - c) dzienniczka ucznia,
 - d) zeszytu przedmiotowego,
 - e) karty informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną, naganną z zachowania, nieklasyfikowaniu,
 - f) karty ocen przewidywanych,
 - g) indywidualnych wezwań ustnych lub pisemnych w ustalonym terminie, w celu rozwiązania konkretnego problemu;
 - 6) udział w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych
9. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 53.

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądowych, religijnych – jeśli nie narusza tym godności innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) rzetelnej informacji o wymogach programowych, jakie winien posiadać na daną ocenę;
- 8) odwołania się od oceny zgodnie z ustalonym trybem;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, pod opieką wychowawcy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 12) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 13) wyłaniania w demokratycznych wyborach członków Samorządu Klasowego i aktywu Samorządu Uczniowskiego;
- 14) korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 16) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 17) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 18) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm);
- 19) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 54.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, rozpatrzenie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 55.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przejawiać sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych osób w szkole i poza szkołą;
- 2) szanować poglądy i przekonania innych;
- 3) przeciwstawiać się złu;
- 4) dbać o kulturę słowa;
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nie ulegać uzależnieniom;
- 6) dbać o higienę osobistą i estetykę wyglądu;

- 7) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 8) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przychodzić na nie punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przyścia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 9) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń ma obowiązek zachować należytą uwagę i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 10) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zadane przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 11) uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły – szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
- 12) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach i dokumentach wewnętrznych szkoły, dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne oraz o ład i porządek w szkole;
- 13) pracować rzetelnie i systematycznie nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności;
- 14) dbać o honor i tradycje szkoły, szanować symbole narodowe i szkolne;
- 15) usprawiedliwiać nieobecności w ciągu siedmiu dni od ustania przyczyny absencji:
 - a) w formie pisemnej od rodzica lub od lekarza dostarczonej do wychowawcy klasy i uzupełnić zaległości w nauce wynikające z nieobecności,
 - b) osobiście przez rodzica, co zostaje potwierdzone wpisem w dzienniku,
 - c) drogą mailową przez dziennik elektroniczny;
- 16) dbać o wygląd oraz nosić odpowiedni strój adekwatny do sytuacji i zgodny z regulaminem;
- 17) zgodnie z regulaminem ubranie ucznia powinno być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych. Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia;
- 18) stosowania się do obowiązujących zasad korzystania z urządzeń elektronicznych pod karą odebrania urządzenia i przekazania go wychowawcy, skąd może odebrać je rodzic:

- a) zakazuje się używania w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innych urządzeń elektronicznych bez wyraźnego polecenia nauczyciela,
 - b) zakazuje się używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych w sposób niezgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi (np. nagrywania i odtwarzania obrazu innej osoby bez jej zgody),
 - c) szkoła i nauczyciele nie odpowiadają za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przyniesione do szkoły;
- 19) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) przestrzegania zarządzeń Dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów ,nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) poszanowania własności innych osób,
 - d) aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych,
 - e) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
 - f) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 20) ucznia obowiązuje ponadto zakaz przynoszenia i używania tytoniu, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 21) współdziałać z kolegami w realizacji zadań klasowych i być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy;
- 22) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, za uszkodzenia spowodowane świadomie odpowiadać materialnie;
- 23) starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
- 24) przebywać w czasie lekcji i przerw na terenie Szkoły.

§ 56.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała przez wychowawcę wobec klasy;

- 2) pochwała przez Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec rodziców;
 - 4) adnotacja na świadectwie szkolnym;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 7) nagroda rzeczowa.
2. Nagrody rzeczowe w formie indywidualnej lub grupowej przyznawane są w miarę posiadania przez Szkołę środków finansowych na ten cel. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły i Rady Rodziców.
3. Za pośrednictwem rodzica uczeń może wnieść zastrzeżenie od przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie;
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 57.

1. Uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy;
 - 2) upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela z wpisem do rubryki „uwagi” w dzienniku elektronicznym;
 - 3) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę w obecności rodziców ucznia, pedagoga i Dyrektora;
 - 4) wnioskowanie o rozmowę ucznia z kuratorem sądowym;
 - 5) wnioskowanie o skierowanie sprawy ucznia do Sądu Rodzinnego.
2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania ucznia zawarte są w Wewnętrznszkolnym Ocenianiu.
3. Kary stosowane nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Uczniowie reprezentujący stronę uczniowską w sporach z nauczycielami nie mogą być oceniani z tego powodu negatywnie ani karani.

5. Rolę mediatorów w sprawach pełnią Wicedyrektorzy, pedagog szkolny i Rzecznik Praw Ucznia.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek informować rodziców o przyznanej karze.
7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni.
8. Po wykorzystaniu wszelkich metod przewidzianych w statucie i nie osiągnięciu oczekiwanej poprawy przez dłuższy okres czasu, Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 58.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek Dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:

- 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły;
- 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
- 3) Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
- 4) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia;
- 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
- 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 8) Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
 - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - c) podstawę prawną,
 - d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),

- e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły - dokładna treść zapisu w statucie),
 - f) pouczenie o prawie do odwołania,
 - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji;
- 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
- 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
- 12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
- 13) jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
- 14) jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
- 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
- a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - c) ze względu na ważny interes społeczny,
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony;
- 17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

§ 59.

1. Uczeń ma prawo, za pośrednictwem rodzica, Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub pedagoga szkolnego odwołać się od wyznaczonej kary do Dyrektora szkoły.

2. Odwołanie od wyznaczonej kary składa uczeń, jego rodzice w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym dwóch dni od daty jej wyznaczenia.
3. Dyrektor szkoły rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od daty jego złożenia i powiadamia zainteresowane strony, w formie pisemnej o swojej decyzji.
4. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 60.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 i 5 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie

obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.

7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem:
 - a) dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - b) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły.
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
11. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
12. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora

szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

§ 61.

1. O przyjęciu dziecka odpowiednio do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje Dyrektor (za wyjątkiem kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu).
2. W sytuacji, gdy przyjęcie kandydata, o którym mowa w ust. 1 będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 62.

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do klasy I przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły oraz kandydaci, o których mowa w ust. 3 mogą być przyjęci do klasy i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
7. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
8. Kryteriom, o których mowa w ust. 6 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja, której skład i zadania określa art. 157 ustawy Prawo oświatowe.
10. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 7 są:
 - 1) wniosek zawierający dane zgodne z art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 150 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.
12. Organ prowadzący szkołę może określić wzór wniosku lub wzór zgłoszenia.

§ 63.

1. W oddziale mistrzostwa sportowego są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu.
2. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
3. Do przyjmowania kandydatów do oddziału mistrzostwa sportowego utworzonego w szkole stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo

oświatowe, w zakresie dotyczącym przyjmowania kandydatów do oddziału mistrzostwa sportowego utworzonego w szkole ogólnodostępnej.

4. Rekrutacja do oddziału mistrzostwa sportowego w publicznej szkole podstawowej ogólnodostępnej lub do klasy wyższej niż I w tych szkołach, w przypadku gdy szkolenie w danym sporcie rozpoczyna się w tej klasie, przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o których mowa w ust. 4, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 4 pkt 3.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w ust. 7. Przepis ust. 8 stosuje się.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w szkole podstawowej, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
8. Kryteria, o których mowa w ust. 7, mają jednakową wartość.

§ 64.

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor szkoły.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej (tego samego lub innego typu) przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał (na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora szkoły, z której uczeń przeszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia).
3. W przypadku przyjmowania ucznia z innego typu szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. W przypadku gdy uczeń przechodzący do Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego imienia Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu nie realizował (w szkole, z której przechodzi) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole Podstawowej nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego imienia Władysława Jasińskiego „Jędrusia” w Mielcu, Dyrektor zapewnia temu uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Jeśli z powodu rozkładu zajęć lekcyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można spełnić warunku, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, dla ucznia przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny z tych zajęć przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. W sytuacji gdy uczeń zrealizował w szkole, z której przechodzi, obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę kwalifikacyjną, a w oddziale Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego imienia Władysława Jasińskiego

„Jędrusia” w Mielcu, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń ten jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

7. Jeżeli w oddziale, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
8. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
9. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 164 ust. 5 ustawy - Prawo oświatowe (Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546).

§ 65.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I z urzędu jeśli mieszka w jej obwodzie.
2. W przypadku gdy o przyjęcie do I klasy stara się dziecko mieszkające poza obwodem szkoły jest ono przyjmowane jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) klas II- VIII, z urzędu, jeśli mieszka w obwodzie szkoły oraz na podstawie dokumentów (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub ukończenie kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazuje klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia, lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia złożone przez jego rodzica jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu);
 - 2) oddziału klas II- VIII w przypadku gdy uczeń mieszka poza obwodem szkoły- na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela/li.
6. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

Rozdział 10

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 66.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 67.

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 warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

§ 68.

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;

- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii,, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania 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”, „zwolniona” .

§ 69.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.

§ 70.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub;
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
8. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
9. Uczeń może mieć dwie godzinne prace kontrolne (sprawdziany) w tygodniu zapowiedziane przynajmniej tydzień wcześniej i wpisane do dziennika elektronicznego.

10. Jeżeli uczeń był nieobecny na godzinnej pracy kontrolnej, może otrzymać dodatkowy termin na napisanie danego sprawdzianu.
11. Kartkówki i odpowiedzi ustne z zakresu najwyższej trzech ostatnich tematów mogą być przeprowadzone bez konieczności wcześniejszego zapowiedzenia. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu na lekcji.

§ 71.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 75 ust. 8 i § 77 ust. 4.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu miesiąca stycznia. Jeżeli ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny przypadają na ostatni tydzień stycznia, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym ferie .
4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z , § 75 ust. 7 i § 77 ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz

- ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 75 ust. 7 i § 77 ust. 4.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 75 ust. 5 i § 77 ust. 2 zastrzeżeniem ust.7.
 7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 75 ust. 8 i § 77 ust. 4.
 8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
 9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

§ 72.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują rodziców o bieżących szkolnych osiągnięciach dzieci w trakcie godziny do dyspozycji rodziców w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
2. Rodzice informowani są o bieżących szkolnych osiągnięciach dzieci na zebraniach informacyjnych raz w ciągu półrocza prowadzonych przez wychowawcę klasy.

3. Informacja o wyniku klasyfikacji śródrocznej udzielana jest uczniom na zajęciach edukacyjnych, co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku, w temacie lekcji.
4. Informacja o wyniku klasyfikacji śródrocznej udzielana jest rodzicom po posiedzeniu konferencji klasyfikacyjnej, a przed rozpoczęciem drugiego półrocza przez wychowawcę klasy na zebraniach informacyjnych.
5. Wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców i uczniów o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej na cztery tygodnie przed przewidywaną konferencją klasyfikacyjną w formie pisemnej.
6. Informacja o wyniku klasyfikacji rocznej udzielana jest uczniom na zajęciach edukacyjnych, co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku, w temacie lekcji.
7. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zebraniach informacyjnych.

§ 73.

1. Rodzice ucznia ubiegającego się o poprawę oceny z danych zajęć edukacyjnych składają pisemną prośbę do Dyrektora za pośrednictwem sekretariatu szkoły w ciągu 2 dni roboczych od spotkania z rodzicami, na którym wychowawca poinformował o proponowanych ocenach rocznych.
2. O poprawę oceny może ubiegać się każdy uczeń, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) napisał wszystkie zaplanowane z danego przedmiotu sprawdziany;
 - 2) brał aktywny udział w zajęciach.

Jeżeli uczeń nie spełnia tych warunków, wnioski o podwyższenie oceny nie będą rozpatrywane.

3. Nauczyciel po otrzymaniu podania o poprawę przewidywanej oceny rocznej ustala termin sprawdzianu, nie później niż na jeden dzień przed konferencją klasyfikacyjną i niezwłocznie informuje ucznia o tym terminie.
4. Sprawdzian podwyższający przewidywaną ocenę roczną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z rodzicem ucznia, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, informatyka, i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. W przypadku ustnej lub praktycznej formy sprawdzianu nauczyciel sporządza notatkę z jego przebiegu. Notatka w szczególności powinna zawierać treść zadawanych pytań lub formę i rodzaj zlecanych ćwiczeń i zadań praktycznych oraz informację na temat odpowiedzi ucznia lub jakości wykonywanych ćwiczeń.
6. Praca pisemna, notatka oraz wszelkie prace wykonane w trakcie sprawdzianu są udostępniane rodzicom na ich żądanie. Szkoła przechowuje te materiały do zakończenia roku szkolnego.
7. Zadania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
8. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian podwyższający proponowaną ocenę roczną konsultuje treść i zakres sprawdzianu z przewodniczącym zespołu przedmiotowego.
9. Zakres sprawdzianu obejmuje cały rok szkolny jeżeli ocena śródroczna jest niższa od oceny, o którą ubiega się uczeń, lub tylko drugie półrocze jeżeli ocena śródroczna jest równa lub wyższa od oceny, o którą ubiega się uczeń.
10. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego proponowaną ocenę roczną może:
 - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku;
 - 2) pozostawić proponowaną wcześniej ocenę w przypadku negatywnego wyniku.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego przewidywaną ocenę roczną może

przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora szkoły nie później niż jeden dzień przed konferencją.

12. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego przewidywaną ocenę roczną ponowne odwołanie nie przysługuje.

§ 74.

1. Rodzice ucznia ubiegającego się o poprawę oceny z zachowania składają pisemną prośbę do Dyrektora za pośrednictwem sekretariatu szkoły w ciągu 2 dni roboczych od spotkania z rodzicami na którym wychowawca poinformowało proponowanych ocenach rocznych.
2. O poprawę oceny może się ubiegać uczeń, któremu do jej otrzymania brakuje, co najwyżej 30 punktów.
3. Wychowawca po otrzymaniu podania informuje niezwłocznie ucznia o rozpoczęciu procedury poprawy proponowanej oceny zachowania.
4. Od momentu rozpoczęcia procedury do dnia konferencji klasyfikacyjnej uczeń starający się o poprawę proponowanej oceny winien:
 - 1) nie otrzymać żadnych punktów ujemnych zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem zachowania;
 - 2) otrzymać co najmniej tyle punktów dodatnich ile brakuje mu do otrzymania wyższej oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem zachowania.
5. W dniu zakończenia procedury wychowawca informuje ucznia o spełnieniu lub niespełnieniu warunków na otrzymanie wyższej niż proponowana oceny zachowania.
6. W wyniku przeprowadzonej procedury ocena zachowania nie może ulec pogorszeniu.
7. Dokumentacją przebiegu procedury jest zeszyt wychowawcy klasowego.
8. Zeszyt ten na żądanie rodziców może być im udostępniony do wglądu.
9. Od oceny ustalonej w wyniku procedury poprawiającej przewidywaną ocenę roczną zachowania ponowne odwołanie nie przysługuje.

§ 75.

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 oraz ocenianego ucznia.

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.

§ 76.

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. W oddziałach klas I - III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
3. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.

§ 77.

1. Oceny bieżące w klasach IV – VIII z przedmiotów nauczania ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący (6);
 - 2) minus celujący (-6)
 - 3) plus bardzo dobry (+5);
 - 4) bardzo dobry (5);
 - 5) minus bardzo dobry (-5);
 - 6) plus dobry (+4);
 - 7) dobry (4);
 - 8) minus dobry (-4);
 - 9) plus dostateczny (+3);
 - 10) dostateczny (3);
 - 11) minus dostateczny (-3);

- 12) plus dopuszczający (+2);
 - 13) dopuszczający (2);
 - 14) minus dopuszczający (-2);
 - 15) plus niedostateczny (+1)
 - 16) niedostateczny (1).
2. Wprowadza się dodatkowo plusy i minusy, które są uwzględniane przy ocenie klasyfikacyjnej:
- 1) minusy za nie przygotowanie się do zajęć, brak książek, ćwiczeń, przyborów itp.;
 - 2) plusy za przynoszenie dodatkowych prac, materiałów pomocniczych do lekcji, wykonywanie gazetek i wystawek, zaangażowanie podczas lekcji itp.
3. Nauczyciel stosujący ust. 1 pkt. 2 i pkt 3 niniejszego paragrafu może zamiast lub obok informacji wpisać datę zdarzenia.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne w klasach IV- VIII z przedmiotów nauczania ustala się:
- 1) celujący (6);
 - 2) plus bardzo dobry (+5);
 - 3) bardzo dobry (5);
 - 4) plus dobry (+4);
 - 5) dobry (4);
 - 6) plus dostateczny (+3);
 - 7) dostateczny (3);
 - 8) plus dopuszczający (+2);
 - 9) dopuszczający (2);
 - 10) plus niedostateczny (+1)
 - 11) niedostateczny (1).
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, dla klas IV do VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1,
z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
6. Stopnie, o których mowa w ust. 6 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 6 pkt 6.
7. Ocenianiu bieżącemu w klasach IV – VIII podlegają następujące aktywności ucznia:
 1. Sprawdziany;
 2. Kartkówki;
 3. Odpowiedzi ustne;
 4. Aktywność na lekcji;
 5. Prace domowe
8. W klasach I-III oceny bieżące funkcjonują w formie symboli cyfrowych: 1, 2, 3, 4, 5, 6 w zakresie poszczególnych edukacji.
9. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena śródroczna może być wystawiona w formie kart oceny opisowej.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 78.

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne uczniów stosując oznaczenia cyfrowe:
 - 1) 6 – oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w podstawie programowej, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
 - 2) 5 – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach z podstawy programowej, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
 - 3) 4 – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) 3 – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, co może oznaczać jego

problemy przy poznawaniu kolejnych trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;

- 5) 2 – oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach z podstawy programowej są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 6) 1 – oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to opanowanie kolejnych treści edukacyjnych.

2. Kryteria na poszczególne oceny dla oddziałów klas IV- VIII:

- 1) Stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza określony podstawą programową poziom a materiał podstawowy opanowany został na ocenę bardzo dobrą, uczeń pracuje systematycznie przez cały półrocze/ rok szkolny, co potwierdzone jest celującymi ocenami bieżącymi, uczeń bierze udział w konkursach, do których przygotowuje się według wskazówek nauczyciela, prace ucznia są oryginalne i twórcze, wskazują na dużą samodzielność, uczeń podejmuje zadania z własnej inicjatywy, uczeń potrafi prezentować wyniki swojej pracy w różnorodny sposób;
- 2) Stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- 3) Stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) Stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
- 5) Stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach z podstawy programowej są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału

nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;

- 1) Stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w podstawie programowej zajęć edukacyjnych danej klasy, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych treści z danych zajęć edukacyjnych.
3. Przy ocenianiu sprawdzianów i kartkówek w szkole obowiązuje następująca skala procentowa:
 - 100% - celujący
 - 90% - 99% - bardzo dobry
 - 75% - 89% - dobry
 - 50% - 74% - dostateczny
 - 30% - 49% - dopuszczający
 - 0%-29% - niedostateczny
4. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny zawiera Ocenianie Przedmiotowe z danego przedmiotu.

§ 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. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;

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

z zastrzeżeniem ust.4

- 3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena śródroczna może być wystawiona w formie kart oceny opisowej.
- 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 80.

- 1. Każdy uczeń oddziału klasy IV-VIII otrzymuje na początku półrocza kredyt w wysokości 100 pkt, co jest jednoznaczne z oceną dobrą zachowania. Tę ilość będzie mógł zwiększyć lub zmniejszyć sam otrzymując punkty dodatnie za zachowania pozytywne lub punkty ujemne za zachowania negatywne.
- 2. Na koniec półrocza i roku szkolnego wychowawca sumuje punkty i proponuje ocenę wg skali:

- 1) wzorowe - 200 pkt i więcej*;
- 2) bardzo dobre - 150 do 199 pkt;
- 3) dobre - 100 do 149 pkt;
- 4) poprawne - 50 do 99 pkt;
- 5) nieodpowiednie - 0-49 pkt;
- 6) naganne- poniżej - poniżej 0 pkt.

*przy założeniu, że uczeń nie otrzymał ponad 50 punktów ujemnych w półroczu.

3. Zdobyte w ciągu półroczu punkty nie są jedynym kryterium decydującym o ocenie zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę:

- 1) zdobyte przez ucznia punkty;
- 2) opinie nauczycieli;
- 3) opinię uczniów danego oddziału,
- 4) samoocenę ucznia,
- 5) wskazówki zawarte w orzeczeniu lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. O ostatecznej ocenie z zachowania decyduje wychowawca klasy.

Zachowania negatywne

L.p.	Zachowania negatywne- rodzaj przewinienia	punkty	Częstotliwość-uwagi
1.	Przeszkadzanie na lekcji	5-10	Każdorazowo (po pierwszym upomnieniu)
2.	Manifestowanie akceptacji złego zachowania kolegów podczas lekcji	10	Każdorazowo

3.	Spóźnienia	5	Każdorazowo
4.	Niewykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły	10	Każdorazowo
5.	Samowolne opuszczenie szkoły w czasie przerw lub zajęć lekcyjnych (budynku lub terenu szkoły)	10-20	Każdorazowo
6.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	10-20	Każdorazowo
7.	Przemoc psychiczna: zastraszanie, obrażanie, ośmieszanie, przezywanie itp.	5-25	Każdorazowo
8.	Przemoc fizyczna: nakłanianie do bójki, bicie, kopanie, popychanie, podstawianie nóg itp.	10-30	Każdorazowo
9.	Wulgarne słownictwo	10	Każdorazowo
10.	Wagary	10	Za każdą godz. lekcyjną
11.	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy	30	Każdorazowo
12.	Palenie papierosów/ e-papierosów	30	Każdorazowo
13.	Picie alkoholu	50	Każdorazowo
14.	Używanie i rozprowadzanie środków psychoaktywnych (narkotyków, dopalaczy, leków i in.)	50	Każdorazowo
15.	Niewłaściwe zachowanie: krzyki na korytarzu, bieganie po korytarzu, niebezpieczne zabawy, kopanie różnych przedmiotów, zachowanie w kinie, teatrze itp.	10-20	Każdorazowo (po pierwszym ustnym upomnieniu)
16.	Celowe niszczenie mienia szkolnego: ławki, urządzenia sanitarne, pomoce dydaktyczne, malowanie ścian, drzwi, niszczenie rzeczy osobistych innych osób itp.	30	Każdorazowo (naprawienie szkody przez ucznia lub jego rodzica)
17.	Falszowanie i kradzież dokumentów szkoły	50	Każdorazowo

18.	Falszowanie usprawiedliwień, ocen, zwolnień w dzienniku itp.	30	Każdorazowo
19.	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego	5	Każdorazowo
20.	Brak obuwia na zmianę	5	Każdorazowo
21.	Niewywiązywanie się z podjętych działań	10	Każdorazowo
22.	Przebywanie w szatni w innym celu niż przebieranie się	10	Każdorazowo
23.	Korzystanie w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego bez wyraźnego polecenia i zgody nauczyciela	10	Każdorazowo (po pierwszym upomnieniu)
24.	Nagrywanie i odtwarzanie obrazu i głosu innej osoby bez jej zgody	20	Każdorazowo
25.	Nagrywanie i odtwarzanie obrazu i głosu innej osoby bez jej zgody i naruszające jej godność osobistą	30	Każdorazowo
26.	Nieprzestrzeganie regulaminu stroju szkolnego	10	Każdorazowo (raz w ciągu dnia)

Zachowania pozytywne:

L.p.	Zachowania pozytywne	Punkty	Częstotliwość-uwagi
1.	Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych*	na bieżąco	(za zwycięstwo i zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub zajęcie miejsc 1-3)

			Szkolne+20 Miejskie+40 Powiatowe+60 Finalista woj.+80 Laureat woj.+100
2.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych*	na bieżąco	(za zwycięstwo i zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub zajęcie miejsc 1-3) Szkolne+10 Miejskie+20 Powiatowe+30 Rejonowe+40 Wojewódzkie+50 Ogólnopolskie+100
3.	Udział w cyklicznych rozgrywkach ligowych organizowanych przez Polski Związek Sportowy	100	Raz w półroczu
4.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole i realizacja podjętych zobowiązań zgodnie z jej pełnieniem	5-30	Raz w półroczu
5.	Czynny udział w pracach samorządu klasowego i szkolnego (poza zajęciami lekcyjnymi)	10	Każdorazowo
6.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie	5-20	Raz w półroczu
7.	Praca w zespołach artystycznych, występ na akademii szkolnej	5-15	Każdorazowo
8.	Działalność kulturalno-artystyczna -reprezentowanie szkoły w imprezach pozaszkolnych	5-20	Każdorazowo

9.	Dbanie o wystrój klas, korytarzy itp.	5-10	Każdorazowo
10.	Pomoc kolegom w nauce	5-20	Każdorazowo
11.	Punktualność (brak spóźnień)	10	Raz w półroczu
12.	Zwrot znalezionych rzeczy	20	Każdorazowo
13.	Aktywne i systematyczne czytelnictwo	5-20	Raz w półroczu
14.	Przygotowanie i prezentacja materiałów na godzinie wychowawczej i innych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych	5-20	Każdorazowo
15.	Przeciwdziałanie dewastacji i niszczenia mienia	10	Każdorazowo
16.	Uczestnictwo w zbiórce makulatury Uczestnictwo w zbiórce baterii, zakrętki itp.	1 kg-5 pkt 10 baterii-5 pkt za reklamówkę	Każdorazowo (maks. 75 pkt w półroczu)
17.	Materiały na potrzeby klasy (wykonane własnoręcznie)	5-30	Każdorazowo
18.	Do dyspozycji wychowawcy dodatkowe punkty za: wzorowy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, przestrzeganie regulaminu szkoły, kultura słowa itp., udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska	do 50	Raz w półroczu
19.	Zmiana zachowania wynikająca z dobrowolnej chęci poprawy (SIW)- uczeń w czasie tygodnia nie otrzymuje punktów ujemnych	20	Raz na tydzień

*Za znaczące sukcesy w konkursach i zawodach sportowych uczeń otrzymuje (do wyboru przez niego) punkty z zachowania (zgodnie z kryteriami) lub ocenę z przedmiotu, którego dotyczył konkurs (np. ocenę celującą). Klasy sportowe nie dostają punktów za udział w zawodach swojej dyscypliny w ramach SZS.

7. W szkole funkcjonuje system interwencji wychowawczych, zgodnie z którym obowiązują następujące procedury:

- 1) problem wychowawczy - rozmowa ucznia z nauczycielem. Nauczyciel informuje ucznia o swoim stanowisku i naturalnych konsekwencjach (rozmowa ostrzegawcza). Kolejne upomnienia skutkują wpisaniem punktów minusowych do dziennika elektronicznego- zakładka „uwagi” zgodnie z kryterium;
- 2) w przypadku utraty przez ucznia 100 pkt (suma punktów równa 0 po uwzględnieniu początkowego kredytu) wychowawca zaprasza na rozmowę rodzica/rodziców/opiekunów prawnych ucznia i informuje o problemach, jakie sprawia uczeń. Wspólnie zastanawiają się, jak je rozwiązać, jakie metody wychowawcze zastosować (notatka ze spotkania w dokumentacji wychowawcy);
 - a) w przypadku, gdy uczeń uzyska 100 pkt ujemnych (suma punktów 0) ma możliwość w porozumieniu z wychowawcą, uzyskania punktów, które zmniejszają liczbę punktów ujemnych. Może to nastąpić jedynie wtedy, gdy uczeń sam zgłosi wychowawcy chęć skorzystania z tej formy poprawy i gdy przez tydzień nie otrzyma uwag negatywnych (wychowawca klasy wpisuje zgodnie z kryteriami ocen 20 pkt dodatnich). Punkty te otrzymuje uczeń wyłącznie za poprawę swojego zachowania, a nie za inne aktywności zapisane w kryteriach ocen zachowania (np. akcje charytatywne, zawody sportowe itp.) Procedurę tę można powtarzać w kolejnych tygodniach;
- 3) w przypadku uzyskania przez ucznia kolejnych 100 pkt ujemnych przeprowadza się rozmowę ucznia z wychowawcą klasy, rodzicem/prawnym opiekunem, pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym. W czasie tego spotkania zawarty zostaje miesięczny kontrakt (notatka w dokumentacji pedagoga);
- 4) w przypadku braku poprawy i nie wypełnianiu ustaleń zawartych w kontrakcie odbywa się rozmowa interwencyjno- informacyjna z udziałem ucznia, pedagoga/psychologa szkolnego oraz policjanta/kuratora i zawarcie ostatecznego kontraktu-(odnotowanie spotkania w dokumentacji pedagoga);

- 5) jeżeli zachowanie ucznia w dalszym ciągu nie ulegnie poprawie przeprowadza się rozmowę dyscyplinującą z udziałem ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły (notatka w dokumentacji wychowawcy i pedagoga). Konsekwencją spotkania może być decyzja dyrektora o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej;
 - 6) w przypadku dalszego notorycznego łamania przez ucznia zasad obowiązujących w szkole-skierowanie sprawy ucznia do sądu rodzinnego w celu zobowiązania rodziców/prawnych opiekunów do określonych działań;
 - 7) w przypadku ucznia, który zawarł kontrakt w czasie trwania semestru o ocenie śródrocznej i rocznej z zachowania decyduje chęć poprawy oceny i wypełnianie ustaleń zawartych w kontrakcie (a nie punkty zdobyte za udział w akcjach charytatywnych, działalności kulturalno - artystycznej, sukcesach sportowych itp.).
8. System wzmocnień pozytywnych:
- 1) pochwała ucznia przez nauczyciela/wychowawcę w obecności całej klasy w przypadku uzyskania przez ucznia 100 pkt na plus przy zachowaniu 100 pkt wyjściowych na początku semestru (suma 200 pkt);
 - 2) pochwała dyrektora szkoły dla wszystkich uczniów, którzy swoim zachowaniem promują postawy zgodne z misją szkoły;
 - 3) przyznanie nagród na koniec roku szkolnego dla najlepszego pod względem zachowania (bez względu na wyniki w nauce) ucznia w oddziałach klasowych (na podstawie punktów) - decyduje wychowawca klasy;
 - 4) pochwała i przyznanie nagród na forum klasy dla uczniów za największy wysiłek włożony w celu poprawy zachowania - decyduje wychowawca klasy.
9. W dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”, w przypadku uczniów oddziałów klas IV-VIII nauczyciele wpisują na bieżąco swoje spostrzeżenia i uwagi, oraz punkty na plus i minus. Dla oddziałów klas I-III opisowa ocena zachowania wpisywana jest w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”.
10. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.
11. Rodzice mogą na bieżąco uzyskiwać informacje o zachowaniu swoich dzieci.

12. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące ocen z poszczególnych przedmiotów, oceny zachowania, spraw dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych kierowane są przez rodziców/prawnych opiekunów uczniów w następującej kolejności do:

- 1) nauczyciela przedmiotu;
- 2) wychowawcy klasy;
- 3) pedagoga/psychologa
- 4) Dyrektora Szkoły;
- 5) rady pedagogicznej;
- 6) organu nadzorującego pracę szkoły.

§ 81.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać roczny egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany za I półrocze ma obowiązek uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych w I półroczu w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Ostateczny termin uzupełniania braków to koniec kwietnia. Uzyskaną ocenę z wagą min.3 wpisuje się do dziennika lekcyjnego jako ocenę bieżącą na II półrocze.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 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.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegunauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 82.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 81.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 81 ust. 1 i § 83.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 81.

§ 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 ustalania

tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Termin, o którym mowa w ust. 3 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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 tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 83 ust. 1.
9. 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) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,

- d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Przepisy niniejszego paragrafu 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.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 84.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 83 ust. 10.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 83 ust. 9.
9. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
14. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
15. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
16. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 85.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych 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 albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 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 szkoły 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) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania 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 z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 81.

§ 86.

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje przedmioty obowiązkowe określone przez Centralną Komisję Egzaminacyjną
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - w terminie głównym
 - w terminie dodatkowymOkreślonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.
5. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
6. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
7. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
9. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określone są przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w komunikatach i informatorach.
10. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

§ 87.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia

o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.

2. Podczas dokonywania wglądu:

- 1) zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
- 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

Rozdział 11

Wolontariat

§ 88.

1. W szkole może funkcjonować Szkolne Koło Wolontariatu, które jest powołane dla uczniów zainteresowanych tą formą działania i wyrażających pragnienie promowania jego idei.
2. Szkolne Koło Wolontariatu działa przy SU i jest powołane spośród członków SU.
3. Celem wolontariatu jest bezinteresowna służba drugiemu człowiekowi, pomaganie innym w trudnej sytuacji, działanie na rzecz dobra wspólnego.
4. Zadaniem Szkolnego Koła Wolontariatu jest koordynowanie działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
5. Koło współdziała z Dyrektorem szkoły na podstawie porozumienia.
6. Zadania wolontariackie wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
7. Decyzję o powołaniu lub rozwiązaniu wolontariatu podejmuje Dyrektor Szkoły.
8. Opiekunami Szkolnego Koła Wolontariatu są opiekunowie SU.
9. Wolontariusze wybierają spośród członków SU radę – zarząd, który będzie razem z nauczycielem opiekunem koordynował działania grupy.

10. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w szkole i najbliższym otoczeniu.
11. Działania pracy wolontariatu wynikają z opracowanego przez wolontariuszy rocznego planu według potrzeb, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły. Działania są także dokumentowane i wyszczególnione w sprawozdaniu na koniec roku szkolnego.
12. Wolontariusze zobowiązani są do przestrzegania zasad etyki, poszanowania nadrzędnych wartości, którymi są: troska o własny rozwój i dążenie do dobrych wyników w nauce, pomoc potrzebującym i staranne, rzetelne, odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań.
13. Wolontariusze troszczą się o formację duchową i intelektualną, podejmują pracę nad charakterem, rozwój własnych zdolności, pasji, talentów. Kształtują postawy patriotyczne i religijne.
14. Wolontariat aktywizuje uczniów do pomocy rówieśnikom (np. posiadającym trudności w nauce).
15. Wolontariat angażuje się w różnorodne akcje charytatywne (np. pomoc misjom, dzieciom przebywającym w domu dziecka, szpitalu czy Podkarpackim Hospicjum), obchody rocznic historycznych, wydarzeń religijnych, literackich itp.
16. Wolontariusze promują aktywność grupy w społeczności szkolnej i lokalnej.
17. Wolontariusze obchodzą swoje święto 5 grudnia z okazji Międzynarodowego Dnia Wolontariusza.
18. Wzorowi wolontariusze są nagradzani na koniec roku pamiątkowymi dyplomami i nagrodami rzeczowymi. Ma to charakter symboliczny i motywacyjny.
- 19.** Sukcesy i porażki omawiane są na bieżąco w trakcie spotkań wolontariuszy.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 89.

1. 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.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 90.

1. W szkole można prowadzić działalność innowacyjną:
 - 1) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna;
 - 2) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) opinii Rady Rodziców,
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
 - 3) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 91.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa i prawa oświatowego.

4. Statut publikuje się na stronie internetowej Szkoły, w bibliotece szkolnej, sekretariacie Szkoły oraz w gabinecie dyrektora Szkoły.

Mielec, 29 sierpnia 2022r.