

*Załącznik do Uchwały nr 29/2024
Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły
Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi
w Dębicy z dnia 3 września 2025 r.*

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi
im. 5 Pułku Strzelców Konnych Armii Krajowej
w Dębicy

SPIS TREŚCI

	strona
<u>Rozdział 1</u>	<u>Postanowienia ogólne</u> 3
<u>Rozdział 2</u>	<u>Cele i zadania szkoły</u> 4
<u>Rozdział 3</u>	<u>Organy szkoły oraz ich kompetencje</u> 14
<u>Rozdział 4</u>	<u>Organizacja pracy szkoły</u> 22
<u>Rozdział 5</u>	<u>Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły</u> 34
<u>Rozdział 6</u>	<u>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów</u> 50
<u>Rozdział 7</u>	<u>Organizacja zajęć edukacyjnych</u> 76
<u>Rozdział 8</u>	<u>Prawa i obowiązki uczniów</u> 77
<u>Rozdział 9</u>	<u>Biblioteka szkolna</u> 86
<u>Rozdział 10</u>	<u>Ceremoniał szkolny</u> 87
<u>Rozdział 11</u>	<u>Współdziałanie szkoły z rodzicami</u> 89
<u>Rozdział 12</u>	<u>Postanowienia końcowe</u> 92

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Dane ogólne o szkole

1. Nazwa i typ szkoły oraz jej siedziba:
Publiczna Szkoła Podstawowa nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. 5 Pułku Strzelców Konnych Armii Krajowej w Dębicy.
Siedziba szkoły: Dębica, ul. Szkotnia 14
2. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Dębica z siedzibą w Dębicy przy ulicy Ratuszowej 2.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wzory pieczęci używanych w szkole znajdują się w Rozdziale 12: Postanowienia końcowe.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
7. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
8. Wiek obowiązku szkolnego w szkole określa Ustawa o systemie oświaty.
9. Nauka w szkole jest bezpłatna.
10. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z obwodu szkolnego.
11. W przypadku wolnych miejsc kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
12. Czas rozpoczynania i kończenia roku szkolnego oraz przerw i ferii określa właściwy minister.
13. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Przy szkole może działać, w oparciu o odrębne przepisy Stowarzyszenie.
15. Szkoła na rachunku bankowym może gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców,
 - 2) darowizn i z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
16. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup pomocy naukowych,
 - 2) zakup środków czystości i materiałów biurowych,
 - 3) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły,
 - 4) poprawę bazy dydaktycznej i materialnej szkoły,
 - 5) dodatkowe zajęcia dla uczniów.

17. Szkoła dysponuje następującymi pomieszczeniami z niezbędnym wyposażeniem:
- 1) sale lekcyjne,
 - 2) sale gimnastyczne,
 - 3) boisko wielofunkcyjne przy szkole,
 - 4) biblioteka i czytelnia,
 - 5) sale świetlicy szkolnej,
 - 6) kuchnia i stołówka,
 - 7) gabinet logopedyczny,
 - 8) gabinet stomatologiczny,
 - 9) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 10) sala muzykoterapii,
 - 11) sala do zajęć wspomagających rozwój motoryczny,
 - 12) gabinet opieki przedmedycznej,
 - 13) szatnie, pomieszczenia administracyjne,
 - 14) tereny zielone.
18. Szkoła należy do Sieci Szkół Promujących Zdrowie.
19. W szkole za zgodą Organu Prowadzącego organizuje się Oddział Przedszkolny.
20. Organizacja Oddziału Przedszkolnego przebiega zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i wytycznymi Organu Prowadzącego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem „Programu wychowawczo – profilaktycznego”, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Celem szkoły jest:
 - 1) praca ukierunkowana na wszechstronny rozwój uczniów,
 - 2) organizacja procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się,
 - 3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - 4) aktywizowanie uczniów,
 - 5) kształtowanie postaw oraz respektowanie norm społecznych,

- 6) wspomaganie rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji,
- 7) współpraca nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych,
- 8) promowanie wartości edukacji,
- 9) współpraca z rodzicami jako partnerami szkoły,
- 10) wykorzystywanie zasobów szkoły oraz środowiska lokalnego na rzecz wzajemnego rozwoju,
- 11) organizacja procesów edukacyjnych uwzględniająca wnioski z analizy wyników egzaminów końcowych oraz innych badań zewnętrznych i wewnętrznych,
- 12) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
- 13) odpowiednie zarządzanie szkołą służące jej rozwojowi.

§ 3

Zadania szkoły

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków kształcenia,
- 2) realizacja programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia,
- 3) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
- 4) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych,
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów,
- 6) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej,
- 7) organizowanie nauczania dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w systemie klas integracyjnych I–VIII,
- 8) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz rewalidacji, w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia,
- 9) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 10) prowadzenie pracy dydaktycznej i opiekuńczo – wychowawczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 11) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,

- 12) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej,
 - 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 14) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
2. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Szkoła realizuje Program wychowawczo – profilaktyczny stanowiący odrębny dokument.

§ 4

Sposób wykonywania celów i zadań szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
3. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut szkoły.
4. Nauczyciele realizują Szkolny Zestaw Programów Nauczania według Szkolnego Planu Nauczania. Programy, podręczniki i ramowy plan nauczania określają odrębne przepisy.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele opracowują Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, który realizują wszyscy nauczyciele uczący ucznia.
6. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki.
7. Podstawowymi sposobami realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, np. koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia sportowe, artystyczne, itp.
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie, doradztwo zawodowe.
9. W szkole są organizowane dla chętnych uczniów płatne zajęcia dodatkowe, finansowane przez rodziców/prawnych opiekunów.
10. W ramach pracy wychowawczej i profilaktycznej szkoła podejmuje współpracę z:
- 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Dębicy poprzez:
 - a) motywację rodziców do podjęcia badań psychologiczno – pedagogicznych w PPP z powodu:
 - trudności wychowawczych,
 - ukierunkowania uzdolnień dziecka,
 - trudności w czytaniu i pisaniu o podłożu dysleksji,
 - trudności dydaktycznych,
 - b) konsultacje problemów uczniów ze specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) pisanie informacji pedagogicznych na potrzeby PPP w Dębicy,
 - d) organizowanie spotkań specjalistów z PPP z uczniami, nauczycielami i rodzicami.
 - 2) Domem Dziecka w Dębicy poprzez:
 - a) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami uczniów z Domu Dziecka,
 - b) wspieranie się w pracy wychowawczej i dydaktycznej z uczniem.
 - 3) Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dębicy, poprzez występowanie do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych o dofinansowanie działań propagujących tematykę zapobiegającą patologiom i uzależnieniom.
 - 4) Rejonowym Sądem w Dębicy, poprzez:
 - a) utrzymywanie wymaganego kontaktu z kuratorami sądowymi rodzinnymi i społecznymi,

- b) pisanie informacji pedagogicznych na wniosek Sądu,
 - c) kierowanie spraw rodziców oraz uczniów zagrożonych demoralizacją do wnikliwego rozpatrzenia przez Sąd.
- 5) Komendą Powiatową Policji w Dębicy, poprzez:
- a) zapraszanie przedstawicieli policji na pogadanki do szkoły,
 - b) współpracę w postępowaniu w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły.
- 6) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Dębicy, poprzez:
- a) kierowanie uczniów, rodziców do Ośrodka w celu uzyskania dodatkowej pomocy,
 - b) utrzymywanie stałego kontaktu z Ośrodkiem celem monitorowania oddziaływań terapeutycznych względem uczniów i ich rodziców.
- 7) Miejskim i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, poprzez:
- a) dofinansowanie obiadów dla uczniów naszej szkoły,
 - b) współpracę z pracownikami socjalnymi sprawującymi opiekę nad rodzinami naszych uczniów,
 - c) pisanie informacji pedagogicznych, udział w posiedzeniach zespołów interdyscyplinarnych.
- 8) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy, poprzez:
- a) kierowanie spraw rodzin dysfunkcyjnych w celu uzyskania pomocy,
 - b) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami rodzin zastępczych,
 - c) pisanie informacji pedagogicznych,
 - d) udział w posiedzeniach zespołów interdyscyplinarnych.

§ 5

Zakres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, określając formę i czas trwania zajęć dla poszczególnych uczniów.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- 4) zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) szczególnych uzdolnień,
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
- 8) choroby przewlekłej,
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 13) przygotowania uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo zawodowe.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szkole również rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi placówkami oświatowymi,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc organizuje się na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej.

9. W szkole pomoc może być udzielana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania,
 - 6) porad dla uczniów,
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców,
 - 8) pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielanej – w zależności od potrzeb – przez pedagoga szkolnego lub pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.
10. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w oparciu o zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 11. Zajęcia, o których mowa w ustępie 9 są prowadzone na podstawie diagnozy szkolnej, diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
 12. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 13. Ustalenia określające liczbę uczestników na zajęciach, czasu trwania zajęć regulują aktualne rozporządzenia MEN.
 14. Objęcie ucznia zajęciami rewalidacyjnymi i zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów.
 15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zainteresowania, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.
 16. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
 17. W zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 18. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
 19. Zadania zespołu, w tym Wielospecjalistyczna Ocena Funkcjonowania Ucznia, opracowywanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego, ustalanie zakresu, form, sposobu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ocenianie efektywności

pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa regulamin zespołu, co stanowi odrębną dokumentację Szkoły.

20. W spotkaniach zespołu mogą brać udział rodzice/prawni opiekunowie dziecka lub zaproszeni przez nich specjaliści pracujący z dzieckiem.
21. Pozostałe ustalenia odnośnie do pracy i spotkań zespołu, dokumentacji zespołu, dokumentacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz dokumentacji badań i innych czynności uzupełniających dla każdego dziecka regulują aktualne rozporządzenia MEN.
22. Uczniowie, którzy mają trudności w nauce i zachowaniu, wykazują niedojrzałość szkolną oraz uczniowie przejawiający szczególne zdolności kierowani są na badania psychologiczno – pedagogiczne do PPP w oparciu o wstępną diagnozę nauczyciela prowadzącego.
23. Uczeń kierowany jest na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek rodziców.
24. Rodzice podejmują ostateczną decyzję o przekazaniu wniosku o przebadanie dziecka we właściwej poradni, a także podejmują decyzję o przekazaniu wyników badań do szkoły.
25. W sytuacji przekazania do szkoły opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej wychowawca klasy odpowiada za zapoznanie z nią wszystkich nauczycieli uczących w klasie, do której uczęszcza uczeń, w celu dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia. Z opinią lub orzeczeniem zapoznaje się również dyrektor szkoły i pedagog szkolny lub pedagog specjalny i/lub psycholog szkolny.
26. Wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny lub pedagog specjalny i/lub psycholog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
27. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPS, GOPS, z pozyskiwanych w tym celu funduszy od sponsorów,
 - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych,
 - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
28. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

§ 6

Organizowanie opieki nad uczniami ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki na wszystkich zajęciach szkolnych: obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) zapewnienie uczniom opieki w czasie wyjść poza teren szkoły,
 - 3) objęcie monitoringiem wizyjnym wybranych pomieszczeń oraz terenu wokół budynków szkoły,
 - 4) dyżury nauczycieli według harmonogramu, który jest podany do publicznej wiadomości,
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach dydaktycznych i godzinie wychowawczej,
 - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową,
 - 7) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 8) zapewnienie warunków do spożycia pełnego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
 - 9) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - 10) organizację dowozów uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do szkoły,
 - 11) dostosowanie wymagań do możliwości uczniów,
 - 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy specjalistycznej i pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 13) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 14) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości,
 - 15) utrzymanie ładu, porządku i czystości w budynku szkolnym.

3. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną poprzez:
 - 1) udzielanie doraźnej pomocy przedmedycznej,
 - 2) dbałość o higienę i estetyczny wygląd uczniów,
 - 3) propagowanie oświaty zdrowotnej.
4. Uczniowie nieuczęszczający lub zwolnieni z zajęć edukacyjnych, w czasie tych zajęć mogą przebywać w świetlicy szkolnej, czytelni lub brać udział w przydzielonych im innych zajęciach pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły.
5. W wypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci mogą być zwalniani do domu, na pisemną prośbę i odpowiednie oświadczenie obojga rodziców/prawnych opiekunów i za zgodą dyrektora szkoły.
6. Opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły i w trakcie wycieczek wyjazdowych organizowanych przez szkołę pełnią nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami i „Regulaminem wycieczek szkolnych”.
7. Opiekę medyczną na terenie szkoły zapewnia pielęgniarka szkolna.
8. Do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, a w szczególności osoby wyznaczone przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
 - 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, niebędących upoważnionymi przez rodziców/prawnych opiekunów do odebrania dziecka ze szkoły,
 - 2) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły,
 - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów niebędących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych. Przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom/prawnym opiekunom uczniów,
 - 4) dyżury nauczycieli zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów.
10. Szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i przejawami patologii społecznej.
11. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i przejawami patologii społecznej dopuszczalne jest wprowadzenie na teren szkoły patroli policyjnych lub innych służb porządkowych.
12. W celu zapewnienia w szkole bezpieczeństwa wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice zobowiązani są do przestrzegania „Procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły”.
 - 1) „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły” mają na celu usprawnienie i zwiększenie trafności oraz skuteczności oddziaływań szkoły

- w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją oraz wypracowanie metod współpracy szkoły z Policją.
- 2) Stosowanie procedur wskazuje właściwą, adekwatną do sytuacji reakcję wszystkich pracowników szkoły oraz obowiązek powiadomienia w razie potrzeby odpowiednich instytucji, co w istotnym stopniu zwiększa skuteczność oddziaływań.
 - 3) Uczniowie, rodzice i wszyscy pracownicy szkoły (nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni) mają obowiązek w sytuacjach trudnych na terenie szkoły postępować zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami postępowania.
 - 4) „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły” i zmiany w nich uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
13. W szkole obowiązują „Standardy Ochrony Małoletnich”. Jest to zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia małoletniego. Jego najważniejszym celem jest ochrona nieletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

Szczegółowe kompetencje organów szkoły – dyrektor szkoły

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.
4. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

5. Dyrektor szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
6. Do zakresu działań dyrektora szkoły należy w szczególności:
- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - d) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji „Konwencji o prawach dziecka”,
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowanie projektów planów pracy szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie planu finansowego szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
 - 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie rocznych inwentaryzacji majątku szkoły,
 - 5) w zakresie spraw porządkowych oraz BHP:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
7. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
8. W zakresie, o którym mowa w ust.6, dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami „Kodeksu pracy”, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym przez odrębne przepisy, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacyjnych pracy szkoły,
 - b) ustala:
 - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 6) ustala plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami,
 - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
9. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
10. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.
11. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz pozostałymi organami szkoły.
12. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

- 2) składa Radzie Pedagogicznej śródroczne sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
 - 3) zasięga opinii organów szkoły w sprawach określonych ustawą oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.
13. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 9

Szczegółowe kompetencje organów szkoły – Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w przypadku bieżących potrzeb.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli.
11. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik, przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej.
12. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
14. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 10

Szczegółowe kompetencje organów szkoły – Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców/opiekunów prawnych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach rady oddziałowej jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory są przeprowadzane na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) regulaminu swojej działalności.
6. W zakres kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora szkoły,

- 2) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły,
 - 3) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju,
 - 5) zgoda – na wniosek innych organów na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
 - 7) opiniowanie w sprawie oceny pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 8) opiniowanie propozycji wskazującej formy realizacji godzin wychowania fizycznego,
 - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 10) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 12) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 13) wybór przedstawicieli rodziców wchodzących w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy.
7. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 11 w Dębicy.
 8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustali dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 9. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 11. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 11

Szczegółowe kompetencje organów szkoły – Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalenie regulaminu swojej działalności.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego określa szczegółowe prawa i obowiązki samorządu.
5. W zakres kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
 - 1) możliwość przedstawienia dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły wniosków i opinii w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) wniosku dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - b) wzoru jednolitego stroju,
 - c) Programu wychowawczo – profilaktycznego.
6. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.
7. Samorządem kierują opiekunowie – nauczyciele.

§ 12

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

4. Wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
5. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
6. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
7. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów,
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów,
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
8. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor szkoły.

§ 13

Sposób rozwiązywania sporów i konfliktów

1. Ustala się następujące sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, potem z udziałem samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, zainteresowanych rodziców, zespołu wychowawczego, wicedyrektora, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej,
 - 3) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, wicedyrektora, dyrektora szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów,

- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela klasowej Rady Rodziców, pedagoga szkolnego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły,
 - 5) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej, wicedyrektora, dyrektora szkoły,
 - 6) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły niebędącym nauczycielem są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, dyrektora szkoły,
 - 7) sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga szkolnego, wicedyrektora i dyrektora szkoły,
 - 8) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora szkoły.
2. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
 3. Komisja, o której mowa w ust. 2, po zapoznaniu się z istotą sprawy, ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie reguł.
 4. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla obu stron.
 5. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i konfliktów, jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, w zależności od ich zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.
 6. W sprawach nieuregulowanych przepisami prawa lub postanowieniami niniejszego statutu dyrektor szkoły zleca załatwienie bądź prowadzenie sprawy będącej przedmiotem sporu wskazanemu przez siebie organowi, przy zastosowaniu analogii lub odpowiedniego zastosowania przepisów prawa.
 7. Spory kompetencyjne powstałe pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący szkołę, w zależności od ich zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 14

Postanowienia ogólne

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacyjny szkoły” opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusze organizacyjny szkoły zatwierdzają wskazane organa według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Na podstawie zatwierdzonego „Arkusza organizacyjnego szkoły” dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
4. Praca szkoły przebiega zgodnie z przepisami ministra właściwego w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, a kończy się w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 2) drugi rozpoczyna się dzień po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i kończy się w czerwcu, w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych,
 - 3) terminem klasyfikacji jest data klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Zajęcia dydaktyczne i opiekuńcze odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych w ramowym planie nauczania.
8. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut.
9. Cykl kształcenia w szkole obejmuje:
 - 1) edukacja wczesnoszkolna klasy I–III,
 - 2) zajęcia edukacyjne klasy IV–VIII.
10. Dopuszcza się w szkole możliwość czasowego ograniczenia lub zawieszenia zajęć na podstawie odrębnych przepisów prawa.
11. W razie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły powyżej 2 dni, prowadzone jest nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, których szczegółową organizację regulują odrębne przepisy oraz wewnętrzne „Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość”

12. Szkoła prowadzi elektroniczną dokumentację przebiegu nauczania:
- 1) W szkole obowiązuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce, zwany dalej „e-dziennikiem”, który wspomaga proces edukacyjny i wychowawczy szkoły.
 - 2) E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego.
 - 3) Funkcjonowanie w szkole e-dziennika nie zwalnia rodziców/prawnych opiekunów ucznia z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.
13. Szkoła prowadzi stronę internetową. Może także posiadać profil na portalu społecznościowym, przy czym jego założenie oraz prowadzenie odbywa się zgodnie z regulaminem świadczenia usługi dostarczanej przez usługodawcę.

§ 15

Organizacja oddziałów integracyjnych

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne, w których uczą się wspólnie dzieci zdrowe i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wymagające dostosowania organizacji nauki i metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości.
2. Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do klas integracyjnych przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z terenu miasta Dębica.
4. Ustalenia odnośnie do liczby uczniów w oddziale integracyjnym regulują przepisy prawne.
5. W oddziałach integracyjnych zatrudniony jest nauczyciel wspomagający zwany także nauczycielem współorganizującym kształcenie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. W oddziałach integracyjnych:
 - 1) prowadzi się szczególną indywidualizację zadań i pracy, w zależności od możliwości rozwojowych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 2) zwraca się szczególną uwagę na przygotowanie tych uczniów do radzenia sobie w życiu codziennym, zapewniając im realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych i innych,
 - 3) zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów,

- 4) rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych,
 - 5) organizuje się i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Dębicy, a także współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i ich rodzicom.
7. Nauczyciele w klasach integracyjnych organizują kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

§ 16

Organizacja oddziałów dwujęzycznych

1. W szkole mogą być organizowane począwszy od klasy VII oddziały dwujęzyczne.
2. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.
3. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne, z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
4. Nauczanie dwujęzyczne jest realizowane w zakresie zajęć obowiązkowych z wyjątkiem języka polskiego, historii Polski i geografii Polski.
5. Program nauczania języka obcego nowożytnego w oddziałach dwujęzycznych jest zmodyfikowany i rozszerzony o wiedzę na temat historii, kultury oraz zagadnienia społeczno – ekonomiczne związane z krajami drugiego języka nauczania.
6. Proporcje treści w polskim i języku obcym z zajęć z danego przedmiotu ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie.
7. Zasady rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych określają odrębne przepisy.

§ 17

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Celem doradztwa zawodowego jest wspomaganie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej lub zawodowej.
2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Dyrektor szkoły,

w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza ww. program.

3. Program ten określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
4. Program ten jest realizowany w klasach I– VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz w klasach VII i VIII w formie zajęć z doradcą zawodowym.
5. Zajęcia organizowane są zgodnie z przepisami prawa i prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
6. Przy realizacji doradztwa zawodowego zakłada się współpracę z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami i centrami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

§ 18

Organizacja świetlicy i stołówki szkolnej

1. W szkole działa świetlica i stołówka szkolna.
2. Celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomoc w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej (w pomieszczeniach i na powietrzu), mających na celu wspomaganie prawidłowego rozwoju fizycznego;
 - 3) organizowanie zajęć sprzyjających wszechstronnemu rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,

- 5) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności;
 - 8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów uczęszczających do świetlicy.
4. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określają odpowiednie regulaminy, które w drodze zarządzenia wydaje dyrektor szkoły.
 5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stwarza im warunki do jego spożycia w stołówce szkolnej w czasie pobytu w szkole.
 6. Korzystanie przez ucznia z posiłku, o którym mowa w ust. 5, jest dobrowolne i odpłatne.
 7. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

§ 19

Inne zadania organizacyjne szkoły

1. W szkole mogą być organizowane stałe lub śródroczne, bezpłatne lub płatne nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, prowadzone przez osoby fizyczne lub prawne, z udziałem uczniów szkoły lub innych szkół.
2. Za uczestnictwo w imprezach pozaszkolnych: teatr, kino, wycieczki, rodzice/opiekunowie prawni uczniów wnoszą opłaty.
3. Dopuszcza się możliwość organizowania w szkole odpłatnych konkursów.
4. W szkole działa – w oparciu o odrębne przepisy – Uczniowski Klub Sportowy.
5. W szkole mogą być organizowane klasy sportowe. Zasady funkcjonowania klas sportowych określają odrębne przepisy.
6. Szkoła może wynajmować pomieszczenia różnym podmiotom gospodarczym do prowadzenia ich działalności.
7. W szkole mogą być realizowane projekty w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 20

Związki zawodowe

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 21

Nauczanie religii i etyki

1. Religia i etyka, jako szkolne przedmioty nadobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie wyrażone jest w formie oświadczenia pisemnego, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Organizacja i nauczanie religii, etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. Szkoła może wprowadzać własne autorskie programy nauczania, innowacje pedagogiczne, eksperymenty przygotowując ich realizację zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 22

Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Zasady ogólne

1. Szkoła organizuje i prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość należy mieć na uwadze przede wszystkim:
 - 1) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 2) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia,
 - 3) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.
3. Organizacja zajęć uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia zdalne będą organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie ich w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w czasie dostosowanym do umiejętności i możliwości psychofizycznych uczniów klas I–III. Zajęcia trwają od 20 do 30 minut i są prowadzone zgodnie z planem lekcji. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w formie propozycji zajęć ruchowych udostępnianych poprzez link w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni, szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych. Zajęcia są organizowane w miarę możliwości organizacyjnych szkoły. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mogą odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Mogą one odbywać się w formie indywidualnej lub grupowej.
8. W okresie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych

oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

- 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

O modyfikacji dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub
- 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa)

– dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może zmodyfikować program wychowawczo – profilaktyczny.

10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:

- 1) kształcenia specjalnego,
- 2) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) indywidualnego nauczania,
- 4) zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
- 5) zajęć dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego (dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki
- 6) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania (dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki oraz obywateli polskich, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki).

11. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

12. W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może organizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym zajęcia mogą być organizowane w innym miejscu, wskazanym przez organ prowadzący.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, możliwe jest organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

14. Podstawowym narzędziem komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami jest dziennik elektroniczny, strona internetowa szkoły oraz adresy mailowe (służbowe) nauczycieli.

15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, mogą być prowadzone w oparciu o:

- 1) dziennik elektroniczny
- 2) narzędzia MS Office 365 – aplikacja MS Teams
- 3) podręczniki, zeszyty ćwiczeniowe, karty pracy, z których uczeń korzystał w szkole
- 4) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,
- 5) komunikację poprzez pocztę elektroniczną z wykorzystaniem adresu e-mail przypisanego przez szkołę.

16. W czasie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przyjmuje się następujący harmonogram zajęć i przerw:

Lekcja 1. 8.00 – 8.45

Lekcja 2. 8.55 – 9.40

Lekcja 3. 9.50 – 10.35

Lekcja 4. 10.45 – 11.30

Lekcja 5. 11.50 – 12.35

Lekcja 6. 12.50 – 13.35

Lekcja 7. 13.40 – 14.25

Lekcja 8. 14.30 – 15.15

17. Lekcje on–line prowadzone są ze wszystkich przedmiotów.
18. Podczas realizacji podstawy programowej uczniowie korzystają z podręczników, zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń oraz wykonując zadania on–line. O doborze środków służących realizacji materiału programowego decyduje nauczyciel przedmiotu.
19. W przypadku zaistnienia sytuacji uniemożliwiającej realizację lekcji w systemie on–line, dopuszcza się możliwość wysyłania materiałów z opisem przebiegu zajęć w późniejszym terminie tzn. po zakończonych zajęciach wynikających z planu lekcji.
20. W ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wychowawcy klas IV–VIII przeprowadzają z uczniami lekcje nt. zagrożeń w cyberprzestrzeni oraz właściwej organizacji pracy w domu.
21. Szkoła może wypożyczyć komputer rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia, w miarę posiadanych zasobów (do celów edukacyjnych na okres trwania nauczania zdalnego).
22. Przepisy prawa oświatowego nie przyznają rodzicom i innym osobom nie należącym do zespołu klasowego uprawnień do obserwacji prowadzonych zajęć edukacyjnych. Wyjątkiem od tej zasady są „zajęcia otwarte”, na których są prezentowane osiągnięcia uczniów i na którą mogą być zapraszani nauczyciele, inni uczniowie oraz rodzice – jako jeden z elementów włączających ich w edukację dzieci w ramach współpracy rodziców i nauczycieli.
23. W przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, nauczyciele uwzględniają zalecenia i wskazania zawarte w opiniach i orzeczeniach z PPP.
24. W celu zwiększenia efektywności pracy na lekcji on–line rekomenduje się:
 - 1) korzystanie z mikrofonu i kamery w kontakcie z nauczycielem
 - 2) stosowanie wyłącznie adresu e–mail nadanego przez szkołę, a zawierającego imię i nazwisko ucznia
25. Profil indywidualny ucznia w aplikacji Teams może zawierać wyłącznie zdjęcie ucznia lub jego inicjały łatwe do zidentyfikowania przez nauczyciela. Zabrania się umieszczania w profilu ucznia zdjęć o niestosownej treści.

Sposoby monitorowania postępów ucznia

1. Nauczyciele weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów w sposób, zgodny z zasadami

Wewnętrzny Systemu Oceniania.

2. Dopuszcza się prawo przeprowadzenia sprawdzianów i testów z wykorzystaniem technologii komunikacyjno – informacyjnych.
3. W przypadku zdalnego nauczania ocenie podlega:
 - 1) systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się z przydzielonych zadań,
 - 2) samodzielne wykonywanie prac zleconych przez nauczyciela przedmiotu (nie dopuszcza się prac skopiowanych z Internetu lub prac pisanych niesamodzielnie),
 - 3) aktywność na wideokonferencji,
 - 4) poprawność wykonania ćwiczeń.
4. Uczniowie mogą być oceniani za:
 - 1) wypowiedzi ustne na wideokonferencjach
 - 2) znajomość słownictwa na lekcjach języków obcych
 - 3) prace pisemne zlecone przez nauczyciela
 - 4) testy/sprawdziany/kartkówki
 - 5) projekty długoterminowe
 - 6) wykonane prace plastyczne i techniczne przesłane nauczycielowi w formie zdjęć/skanów.
 - 7) notatkę wykonaną w zeszycie zgodnie ze wskazówkami nauczyciela – zdjęcie lub skan.
5. Nauczyciel informuje uczniów o terminie i formie oddania prac zleconych do samodzielnego napisania.
6. Rekomenduje się odsyłanie zadań domowych w aplikacji TEAMS, w zakładce: zadania domowe. Ostateczną formę komunikacji i wymiany korespondencji ustala z uczniami nauczyciel przedmiotu.
7. Wszystkie oceny uzyskane przez uczniów w czasie trwania nauki zdalnej wpisane zostają do e–dziennika z wagą 1–3.
8. Jeśli problemy techniczne uniemożliwiają wpis ocen na bieżąco w trakcie lekcji, zastrzega się możliwość ich zarejestrowania w e–dzienniku w późniejszym terminie.

Uczestnictwo ucznia w zajęciach na odległość

1. Uczestniczenie w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązkowe.
2. Nauczyciel kontroluje, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje w e–dzienniku wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy na odległość.

3. Jeśli w ciągu tygodnia uczeń lub rodzic nie odczyta wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami/opiekunami ucznia w celu wyjaśnienia przyczyn braku aktywności ucznia podczas zdalnego nauczania, co odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
5. O nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
6. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu realizację nauki, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli uczących.

Postanowienia końcowe

1. Dyrektor monitoruje realizację zadań wynikających z obowiązku organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów oraz oceny z zachowania w warunkach zdalnych dokonuje się zgodnie z WSO obowiązującym w Szkole.
3. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ramach zdalnego nauczania określa WSO.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 23

Zasady zatrudniania pracowników

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.
4. Pracownicy administracji i obsługi znają i przestrzegają obowiązujące w szkole regulaminy.

§ 24

Zadania nauczycieli

1. Terminem „nauczyciel” określa się: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę świetlicy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, nauczyciela bibliotekarza, doradcę zawodowego, nauczycieli wspomagających (współorganizujących kształcenie), logopedę i innych nauczycieli/specjalistów zatrudnionych w szkole zależnie od potrzeb.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) przestrzegać Regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 6) respektować prawa ucznia.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) kierowanie prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pracy z uczniami,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 3) bezstronne, obiektywne i zgodne ze Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 5) odbywanie konsultacji indywidualnych dla rodziców wg harmonogramu podanego do ogólnej wiadomości,
 - 6) dbanie o pomoce dydaktyczno – wychowawcze, sprzęt szkolny oraz opiekowanie się powierzonym gabinetem/salą lekcyjną,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez studiowanie, udział w kursach, szkoleniach itp.
 - 8) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) pełnienie dyżuru podczas przerw zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu podręczników i programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.
6. Przewodniczący zespołu, za zgodą dyrekcji szkoły może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespół innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
7. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie zespołu sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z zadaniami szkoły oraz wytycznymi MEN.
8. Nauczyciel może pełnić obowiązki opiekuna stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
9. Nauczyciel może realizować zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
10. Zajęcia te może też prowadzić nauczyciel, który nie realizuje w szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin – zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi.

§ 25

Zadania wychowawcy klasy

1. Terminem „wychowawca klasy” określa się nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierza opiekę nad oddziałem klasowym.
2. Zadania wychowawcy:
 - 1) planowanie, koordynowanie oraz integrowanie działalności wychowawczej w odniesieniu do pracy szkolnej uczniów,
 - 2) organizowanie środowiska wychowawczego,
 - 3) działania administracyjne,
 - 4) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- 3) opracowuje klasowy plan wychowawczy w oparciu o „Program wychowawczo – profilaktyczny”, który przedstawia rodzicom podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym, a uwzględniając ich propozycje i uwagi przyjmuje do realizacji,
 - 4) ma obowiązek zapoznania rodziców podczas pierwszego zebrania o obowiązujących w szkole przepisach i regulaminach (Statut, Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego, Regulamin Szkoły, Program wychowawczo – profilaktyczny, Procedury Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych na terenie szkoły),
 - 5) podejmuje systematyczne wysiłki zmierzające do wytworzenia prawidłowej atmosfery w klasie,
 - 6) diagnozuje na bieżąco sytuację wychowawczą, dydaktyczną, rodzinną uczniów swojej klasy,
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pedagogiem szkolnym lub/i pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym (lub innymi specjalistami pracującymi z uczniami w danej klasie) i dyrekcją szkoły, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, współdziałania z nimi, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swojej pracy,
 - 9) współpracuje, w razie potrzeb, z instytucjami wspierającymi szkołę.
4. Wszyscy wychowawcy oraz pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy.
 5. Zadaniem zespołu jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.

§ 26

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 2) indywidualne doradztwo w doborze lektur,
 - 3) pomoc w samokształceniu,
 - 4) realizacja programu edukacji czytelniczo – medialnej,
 - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 27

Zadania nauczyciela wspomagającego

(nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi)

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli wspomagających w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego (współorganizującego kształcenie) należą:
 - 1) Zadania edukacyjne:
 - a) dokonanie diagnozy, Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia we współpracy z nauczycielami uczącymi, specjalistami pracującymi z uczniem niepełnosprawnym/ucznem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - b) opracowanie dla ucznia niepełnosprawnego/ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi we współpracy z nauczycielami uczącymi, specjalistami pracującymi z uczniem niepełnosprawnym/ucznem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rodzicami/prawnymi opiekunami Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego i czuwanie nad jego prawidłową realizacją,
 - c) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami/uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi tak, by w pełni wykorzystać ich potencjał intelektualny z równoczesnym uwzględnieniem kryteriów oceniania,
 - d) opracowanie, wraz z nauczycielem nauczającym danego przedmiotu strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne.
 - 2) Zadania integrujące:
 - a) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi w obrębie klasy i szkoły,
 - b) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych/ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 3) Zadania wychowawcze:
 - a) integrowanie zespołu klasowego,
 - b) uczenie dzieci tolerancji, wzajemnej pomocy,
 - c) wypracowanie atmosfery życzliwości i akceptacji dzieci niepełnosprawnych/ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przez uczniów zdrowych.

3. Nauczyciel wspomagający (współorganizujący kształcenie) współpracuje z rodzicami uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W tym celu:
 - 1) przekazuje informacje dotyczące postępów w rozwoju dziecka, a także informuje o pojawiających się trudnościach w nauce oraz o zaburzeniach zachowania,
 - 2) udziela fachowych wskazówek dotyczących pomocy specjalnej i metod pracy z dzieckiem w domu,
 - 3) kształtuje właściwe postawy wobec dziecka służące jego pełnej akceptacji,
 - 4) włącza rodziców/opiekunów prawnych do współdziałania ze szkołą, specjalistyczną poradnią, aktywizuje do udziału wraz z dzieckiem w szkolnych uroczystościach, wycieczkach, imprezach klasowych.
4. Nauczyciel wspomagający (współorganizujący kształcenie) zobowiązany jest do współpracy z nauczycielami prowadzącymi w zakresie planowania procesu dydaktyczno – wychowawczego w danym oddziale, a także w zakresie oceniania postępów uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 28

Zadania wicedyrektora

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może tworzyć inne stanowiska kierownicze lub tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
3. Zakres obowiązków wicedyrektorom lub innym osobom pełniącym funkcje kierownicze w szkole określa dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły
 - 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi dokumentację w tym zakresie,
 - 3) ma prawo do obserwowania zajęć szkolnych zleconych przez dyrektora szkoły,
 - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy nauczyciela,
 - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
 - 6) bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

- 7) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji, po uzgodnieniu treści pisma z dyrektorem szkoły.
5. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
6. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
7. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły.

§ 29

Zadania pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego

Zadania pedagoga szkolnego

1. Szkoła zatrudnia pedagoga/pedagogów szkolnych, do zadań których należą:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
 - 6) zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - 7) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 9) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 11) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) współpraca z odpowiednimi instytucjami w zakresie profilaktyki i prewencji,
 - 13) koordynowanie prac zespołu wychowawczego,

- 14) realizowanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły,
2. Pedagog szkolny przeprowadza zajęcia o charakterze psychoterapeutycznym i profilaktycznym, w uzgodnieniu z wychowawcą klasy.
 3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę w dzienniku, do którego wpisuje tygodniowy plan zajęć, czynności (zajęcia) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
 4. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych.

Zadania pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - e) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, itp);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

Zadania psychologa szkolnego

Psycholog szkolny realizuje zadania i obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne, określając za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem, m.in. diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozuje sytuacje w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udziela uczniom, rodzicom, nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

- 5) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży. Organizacja zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych,
- 6) opracowując indywidualne plany terapeutyczne uczniów, minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych. W przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadząc zajęcia indywidualne, zapobiega zaburzeniom zachowania. Inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, np. zajęcia profilaktyczne,
- 7) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne oraz interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
- 8) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
- 9) analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia,
- 10) zajmuje się działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów,
- 11) współpracuje z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury),
- 12) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, itp.);
- 13) organizuje warsztaty mające na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

§ 30

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 31

Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Godziny pracy doradcy zawodowego są ustalone w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 32

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele tworzą następujące zespoły:
 - 1) Zespół edukacji wczesnoszkolnej – tworzą nauczyciele pracujący w klasach I – III,
 - 2) Zespół humanistyczny – tworzą nauczyciele j. polskiego, historii, WOS-u, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, etyki, religii, nauczyciele bibliotekarze,
 - 3) Zespół języków obcych – tworzą nauczyciele uczący języków obcych,
 - 4) Zespół matematyczno – informatyczny – tworzą nauczyciele matematyki, techniki, informatyki,
 - 5) Zespół przyrodniczy – tworzą nauczyciele przyrody, biologii, geografii, fizyki i chemii,
 - 6) Zespół wychowania fizycznego – tworzą nauczyciele wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa,
 - 7) Zespół świetlicowy – tworzą wychowawcy świetlicy,

- 8) Zespół nauczycieli wspomagających (współorganizujących kształcenie) ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi tworzą nauczyciele wspomagający (współorganizujący kształcenie) oraz pedagog specjalny lub/i psycholog szkolny,
- 9) Zespół wychowawczy – tworzą wszyscy wychowawcy oddziałów klasowych oraz pedagog szkolny (w razie potrzeby wszyscy ucący w danej klasie),
- 10) Zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów,
- 11) Zespół ds. promocji zdrowia,
- 12) Zespół analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych, w tym ewaluacji wewnętrznej,
- 13) inne powoływane czasowo w zależności od potrzeb.

2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
- 2) korelowanie treści programowych w celu wspólnego opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) wykorzystywanie wyników zewnętrznych sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
- 6) współpraca w doborze pomocy dydaktycznych,
- 7) opiniowanie przygotowanych w szkole eksperymentalnych programów nauczania oraz programów innowacyjnych,
- 8) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

3. Zadaniem Zespołu Wychowawczego jest:

- 1) opracowanie programu działań wychowawczych i profilaktycznych na dany rok szkolny,
- 2) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji „Programu wychowawczo – profilaktycznego”,
- 3) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole,
- 4) podejmowanie działań naprawczych poprzedzone omawianiem trudnych sytuacji i poszukiwaniem rozwiązań,
- 5) wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym sytuacjom, których sprawcą jest uczeń,

- 6) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia,
- 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania,
- 8) organizowanie prelekcji w ramach spotkań z rodzicami,
- 9) realizacja programów profilaktycznych,
- 10) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole poprzez gromadzenie informacji dotyczących uczniów przejawiających niewłaściwe zachowanie w środowisku szkolnym i rodzinnym.

4. Zadania zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują aktualne rozporządzenia MEN.

5. Zadaniem zespołu ds. promocji zdrowia jest:

- 1) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów, pracowników oraz dążenie do zwiększenia jej jakości i skuteczności;
- 2) tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu, bezpieczeństwu i dobremu samopoczuciu uczniów i pracowników.

6. Zadaniem zespołu analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych jest:

- 1) opracowanie planu badań osiągnięć edukacyjnych na każdy rok szkolny,
- 2) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących),
- 3) opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz arkuszy sprawdzających wiedzę i umiejętności uczniów,
- 4) analiza jakościowa i ilościowa wyników egzaminów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy,
- 5) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
- 6) dokonywanie ewaluacji wewnętrznej obszarów badawczych wyznaczonych przez nadzór pedagogiczny.

7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

8. Do zadań i kompetencji przewodniczącego zespołu należy:

- 1) organizowanie i planowanie prac zespołu,
- 2) przedstawianie dwa razy w roku sprawozdania z pracy zespołu Radzie Pedagogicznej,
- 3) wspomaganie dyrektora szkoły w tworzeniu programu rozwoju szkoły,
- 4) monitorowanie realizacji przyjętych przez zespół zadań,
- 5) opiniowanie pracy nauczycieli zespołu przedmiotowego.

§ 33

Zadania pracowników świetlicy

1. Pracownikami świetlicy są nauczyciele zatrudnieni w charakterze wychowawców oraz kierownik świetlicy.
2. Do obowiązków wychowawców świetlicy należy:
 - 1) pomoc dzieciom przy odrabianiu pracy domowej,
 - 2) organizowanie zabaw i zajęć zgodnie z planem pracy,
 - 3) systematyczne prowadzenie dziennika grupy,
 - 4) współpraca przy ustaleniu rocznego planu pracy świetlicy, organizowanie imprez okolicznościowych w świetlicy i na terenie szkoły,
 - 5) stała współpraca z wychowawcami i specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka,
 - 6) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 7) inne, w tym szczególnie obowiązek zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez świetlicę.
3. Wychowawcy świetlicy informują wychowawców poszczególnych klas o funkcjonowaniu dziecka podczas zajęć świetlicowych. Informacje te uwzględnia się przy ustaleniu oceny z zachowania.
4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy prowadzi kierownik świetlicy, powołany przez dyrektora szkoły.
5. Kierownik świetlicy:
 - 1) odpowiada za całokształt pracy wychowawczo – opiekuńczej w świetlicy, w tym za bezpieczeństwo uczniów/wychowanków i bhp pracowników,
 - 2) opracowuje roczny plan pracy świetlicy,
 - 3) opracowuje plan godzin pracy nauczycieli,
 - 4) nadzoruje i obserwuje zajęcia świetlicowe,
 - 5) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
 - 6) dba o aktualny, estetyczny wystrój świetlicy,
 - 7) uzgadnia z dyrektorem szkoły potrzeby materialne świetlicy,
 - 8) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 34

Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) pomocy ze strony dyrektora szkoły lub właściwych placówek i instytucji oświatowych,
 - 2) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny swej pracy,
 - 4) wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych osób.
2. Nauczyciel podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.553, z późn. zm.).
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 35

Zadania innych pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Administrację i obsługę szkoły tworzą pracownicy zajmujący się:
 - 1) sekretariatem szkoły,
 - 2) sprawami gospodarczymi, płacami, księgowością, kadrami w niepełnym zakresie,
 - 3) sprawami BHP.
4. Pracownicy administracji i obsługi szkoły mają prawo do:
 - 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych pracowników i uczniów,
 - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
5. Pracownicy administracji i obsługi szkoły mają obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonymi im stanowiskami oraz podstawowymi funkcjami szkoły,
 - 2) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych pracowników i uczniów,
 - 3) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.
6. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność merytoryczną szkoły.
7. Do ich zadań należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpiecznego stanu technicznego budynków i urządzeń,

- 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia,
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej, itp.
8. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:
- 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji,
 - 2) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
9. Statut szkoły chroni prawa pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zawarte we wszystkich dokumentach ich dotyczących, a w szczególności:
- 1) każdy pracownik ma prawo do pełnej informacji i wglądu w dokumenty, gdy jego osoba jest przedmiotem wniosku, opinii uczniów, rodziców, organów szkoły lub jakiegokolwiek sprawy, która go dotyczy osobiście,
 - 2) każdy pracownik ma prawo zgłaszania wniosków we wszystkich sprawach dotyczących szkoły oraz wniosków, które dotyczą go osobiście,
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

§ 36

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Przestrzeganie obowiązujących zapisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach.
2. Udział w szkoleniach pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Systematyczne omawianie z uczniami przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową.
4. Przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych autokarowych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z przepisami zawartymi w „Regulaminie wycieczek szkolnych”.
5. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów.
6. Zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
7. Zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej dla uczniów w niej przebywających.

8. Systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia.
9. Reagowanie na niewłaściwe zachowanie uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji.
10. Zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych na prośbę rodzica/opiekuna prawnego odbywa się w następujący sposób:
 - 1) Rodzice/opiekunowie prawni mogą zwolnić dziecko z wybranych zajęć realizowanych w danym dniu, przesyłając informację do wychowawcy poprzez e-dziennik najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych. Forma zwolnienia powinna zawierać potwierdzenie, że rodzic/opiekun prawny bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczny powrót dziecka do domu po zwolnieniu,
 - 2) W przypadku braku możliwości przesłania informacji przez e-dziennik, rodzic/opiekun prawny uzupełnia druk „Karta zwolnienia ucznia”, dostępny na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie i przekazuje go nauczycielowi sprawującemu opiekę nad dzieckiem,
 - 3) Dopuszcza się zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych po otrzymaniu wiadomości SMS, pod warunkiem ustalenia tożsamości osoby, która ją wysłała. Wiadomość musi zawierać: imię i nazwisko dziecka, datę i godzinę zwolnienia oraz zapewnienie o odpowiedzialności rodzica/opiekuna prawnego za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu zajęć,
 - 4) W przypadku złego samopoczucia ucznia w trakcie zajęć, rodzic/opiekun prawny zostaje poinformowany o zaistniałej sytuacji. W takim przypadku dziecko nie może samodzielnie wracać do domu, lecz wyłącznie pod opieką rodzica/opiekuna prawnego lub osoby wskazanej przez nich, posiadającej pisemne upoważnienie do odbioru. Osoba upoważniona bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu zajęć. Informacja o przekazaniu dziecka może być przesłana przez e-dziennik lub SMS z adnotacją, że rodzic/opiekun prawny bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczny powrót dziecka do domu po zwolnieniu,
 - 5) Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z wybranych zajęć realizowanych w danym dniu na prośbę rodzica zawarte są w dokumencie szkolnym: Procedura postępowania dotycząca zasad przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 37

Warunki, zasady i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w poprzednich trzech podpunktach, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 38

Cele wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 39

Zakres szczegółowych warunków i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej rozporządzeniem w sprawie warunków oceniania i klasyfikowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 40

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Proces oceniania zapewniają wymagania edukacyjne do poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) Sprawdziany (prace kontrolne) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone powtórzeniem materiału. Nauczyciel jest obowiązany do zapisania terminu w dzienniku elektronicznym w dniu ustalenia daty z uczniami.
- 2) W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- 3) Sprawdzianem jest praca pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności z ustalonego wcześniej zakresu materiału.
- 4) Kartkówka to krótka forma pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
- 5) Kartkówka uwzględnia specyfikę przedmiotu z klasach IV–VIII oraz nabywane kompetencje w klasach I–III.
- 6) Kartkówka może odbyć się na każdej lekcji i nie musi być zapowiadana.
- 7) Dyktando jest formą kartkówki.
- 8) Nauczyciel powinien poprawione prace przedstawić uczniom w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od ich napisania.

Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela.

- 9) W przypadku, gdy uczeń nie pisał pracy kontrolnej lub innej pracy zleconej przez nauczyciela, kiedy to robiła jego klasa, nauczyciel wyznacza mu inny termin na wykonanie zadania, w formie ustalonej przez nauczyciela, jednak nie dłuższy niż 2 tygodnie.

W przypadku niestawienia się ucznia w ustalonym terminie, pisze on sprawdzian lub kartkówkę na najbliższej lekcji, po upływie 2 tygodni.

Zaliczenie polega na pisaniu pracy o tym samym stopniu trudności, ale może być innej treści. Brak zaległej pracy nauczyciel oznacza w dzienniku, wpisując w rubrykę ocen tekst "dn" – co oznacza: praca kontrolna do nadrobienia.

Nauczyciel odnotowuje w dzienniku informację dotyczącą nieprzygotowania do zajęć używając odpowiednio skrótu „np.”, waga zapisu 0 – "zero".

- 10) Odmowa odpowiedzi ustnej lub pisania pracy kontrolnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
- 11) Jeżeli zaplanowany i zapisany w dzienniku na dany dzień sprawdzian nie może odbyć się z powodów obiektywnych (choroba nauczyciela, nieoczekiwane wydarzenie uniemożliwiające przeprowadzenie pracy), odbywa się on w miarę możliwości na najbliższej lekcji. W takim przypadku ilość sprawdzianów w danym dniu, a tym samym w danym tygodniu może ulec zwiększeniu.
- 12) Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - prace pisemne obejmujące wypracowania, testy, kartkówki, sprawdziany i dyktanda,
 - odpowiedzi ustne,
 - projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów,
 - aktywność ucznia podczas zajęć,
 - ocena zeszytu przedmiotowego ucznia/ocena zeszytu ćwiczeń,
 - działalność pozalekcyjna ucznia polegająca np. na przygotowywaniu się do konkursów przedmiotowych,
 - inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych zasadach oceniania.
- 13) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian pisemny lub kartkówkę uczniowi, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Za pracę niesamodzielną uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną.
- 14) Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny w terminie do 10 dni roboczych od jej otrzymania, w sposób uzgodniony z nauczycielem.
- 15) Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
- 16) Zachowanie ucznia podczas zajęć nie wpływa na ocenę z przedmiotu.
- 17) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
- 18) Każda ocena jest przez nauczyciela ustnie uzasadniana uczniowi.
- 19) Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie.

- 20) Uczeń nieobecny w szkole na zajęciach edukacyjnych, z różny powodów, ma obowiązek zapoznać się z tym co było realizowane, uzupełnić zeszyt i ćwiczenia w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Brak uzupełnionego materiału jest nieprzygotowaniem do lekcji. Każda dłuższa nieobecność jest traktowana indywidualnie przez nauczyciela.
- 21) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 41

Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia

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. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
3. Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
 - 2) systematyczność pracy ucznia,
 - 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany, projekty, testy, kartkówki,
 - 4) umiejętność przekazywania wiedzy,
 - 5) umiejętność współpracy z grupą.
4. Oceny bieżące i roczne/śródroczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
5. W ocenianiu bieżącym w klasach I–III ustala się stopnie według następującej skali:

STOPIEŃ	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	6

bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

STOPIEŃ	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

7. W Szkole, począwszy od klasy 4, wprowadza się wagowy system oceniania ze wszystkich przedmiotów. Jednakże oceny z religii, plastyki oraz wychowania fizycznego mają wagę 1.

1) oceny cząstkowe mają ustaloną wagę zgodnie z formą aktywności:

FORMY AKTYWNOŚCI	WAGA OCENY
Znaczący sukces ucznia (konkurs kuratorski, liga, konkursy powiatowe i wojewódzkie)	4

Praca klasowa	3
Test z całego działu	3
Wypracowanie pisane na lekcji	3
Konkursy międzyszkolne na poziomie miasta oraz gminy (miejsca I–III)	3
Aktywność i postawa na lekcjach przedmiotów artystycznych	1
Kartkówka	2
Dyktando	1
Odpowiedź ustna	1
Śpiew	2
Praca projektowa	2
Praca wykonana na lekcji informatyki	2
Recytacja	2
Czytanie tekstu (języki obce)	2
Konkursy przedmiotowe (miejsca IV–X)	2
Aktywność na lekcji	1
Zeszyt przedmiotowy	1
Praca dodatkowa (wykonanie pomocy dydaktycznej, referat, gazetki, itp.)	1–2
Zadanie wykonane na lekcji przy tablicy	1–2
Praca plastyczna, techniczna	1
Inne formy określone przez nauczyciela	1–3

2) Konkursy:

ETAP KONKURSU ZEWNĘTRZNEGO	WARUNKI	OCENA	WAGA
Etap szkolny	Udział, jeżeli uczeń uzyskał min. 51 % punktów możliwych do zdobycia	5	2
Etap szkolny	Przejsięcie do kolejnego etapu	6	2
Etap miejski	Zwycięstwo lub przejście do kolejnego etapu	6	3
Etap wojewódzki	Finalista lub laureat	6	4
Etap ogólnopolski	Finalista lub laureat	6	4

Ocenę każdorazowo wpisuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, po uzyskaniu informacji o wynikach od Organizatora Konkursu.

8. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.
9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi w klasach IV–VIII są stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
10. Negatywną oceną klasyfikacyjną w klasach IV–VIII jest ocena niedostateczna.
11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana”.

14. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) **stopień celujący** – otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo–skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.
 - Laureaci i finaliści kuratorskich konkursów przedmiotowych otrzymują celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) **stopień bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane na ocenę bardzo dobrą, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, chętnie wykonuje prace i zadania dodatkowe, w pisemnych sprawdzianach wiedzy i umiejętności osiąga wysokie wyniki, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, zeszyt ucznia zasługuje na wyróżnienie.
- 3) **stopień dobry** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wymagane na ocenę dobrą, udziela poprawnych odpowiedzi na typowe pytania, jest aktywny na lekcji, w pisemnych pracach osiąga dobre wyniki, prowadzi prawidłowo zeszyt przedmiotowy.
- 4) **stopień dostateczny** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wymagane na ocenę dostateczną, z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o małym stopniu trudności, wykazuje się aktywnością na lekcji w stopniu zadowalającym, posiada zeszyt przedmiotowy i prowadzi go systematycznie. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki.
- 5) **stopień dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, braki w wiadomościach i umiejętnościach może nadrobić z pomocą nauczyciela, wykonuje proste zadania i polecenia o bardzo małym stopniu trudności, pod kierunkiem nauczyciela, jest mało aktywny na lekcji, prowadzi zeszyt przedmiotowy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

- 6) **stopień niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określanych podstawami programowymi, koniecznymi do dalszego kształcenia. Nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

15. Ocenianie pisemnych prac uczniów przez każdego nauczyciela jest zgodne z przyjętą w szkole punktacją:

OCENA	PUNKTY PRZELICZANE NA PROCENTY	WARTOŚĆ
6	100 %	6
5	90 % – 99 %	5
4	75 % – 89 %	4
3	51 % – 74 %	3
2	33 % – 50 %	2
1	0 % – 32 %	1

16. W klasach I–III roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

17. Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

18. Oceny cząstkowe uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym dokonywane są w postaci słownej oraz opisu symbolicznego i słownego w zeszycie ucznia.

§ 42

Ocenianie zachowania ucznia

1. Oceny zachowania ucznia – rozpoznania, w jakim stopniu uczeń respektuje zasady współżycia społecznego i normy moralne – dokonuje wychowawca klasy w oparciu o:

- 1) obserwację zachowania ucznia w szkole,
- 2) opinie nauczycieli,

- 3) opinie uczniów danego oddziału
- 4) oraz indywidualnej samooceny ucznia,
- 5) uwagi pozytywne i negatywne umieszczone w e–dzienniku w zakładce uwagi.

Ocena obejmuje zachowanie ucznia w szkole i w jego środowisku w stopniu odpowiednim do wiedzy o zachowaniu ucznia poza szkołą, jaką uzyska wychowawca klasy, inni nauczyciele i uczniowie danej klasy.

2. Ocenę ostateczną ustala wychowawca.
3. Roczna/śródroczna 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
5. Pozytywnymi ocenami zachowania ucznia są oceny: wzorowe, bardzo dobre, dobre i poprawne.
6. Negatywnymi ocenami zachowania ucznia są oceny nieodpowiednie i naganne.
7. W celu ewidencji zachowania ucznia zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do wpisywania uwag pozytywnych i negatywnych w e–dzienniku w zakładce uwagi.
8. W przypadku negatywnego zachowania ucznia wychowawca ma możliwość podjęcia odpowiednich działań, przez które rozumie się:
 - 1) rozmowę z uczniem,
 - 2) rozmowę pedagoga szkolnego z uczniem,
 - 3) powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o niewłaściwym zachowaniu ucznia,

- 4) zaproszenie rodziców/opiekunów prawnych do szkoły, w celu przeprowadzenia rozmowy,
 - 5) zaproszenie urzędowe, przez które rozumie się pisemne wezwanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia wystawione przez dyrektora szkoły, celem obserwacji dziecka na zajęciach lekcyjnych,
 - 6) przekazanie sprawy instytucjom wspomagającym pracę szkoły: Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej, Policji, Sądowi dla Nieletnich.
9. W klasach I–III roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
10. Roczne/śródroczne oceny zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 43

Kryteria oceny zachowania

1. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) **Wywiązuje się z obowiązków ucznia:** Uczeń sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji. Aktywnie i twórczo uczestniczy w procesie dydaktycznym, sumiennie prowadzi zeszyty i uzupełnia ćwiczenia. Dbą o dobre imię szkoły, systematycznie i intensywnie rozwija swoje zainteresowania korzystając z dodatkowych źródeł informacji, uczestniczy twórczo w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych. Jego osiągnięcia są widoczne (uczestnictwo w konkursach przedmiotowych, akademiach, imprezach szkolnych). W czasie wolnym od zajęć lekcyjnych uczeń reprezentuje szkołę w różnych uroczystościach. Uczeń systematycznie uczęszcza na lekcje, nie spóźnia się, każda nieobecność jest usprawiedliwiona w terminie.

- 2) **Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:** Uczeń zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podejmowanych zadań i prac. Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów.
- 3) **Dbą o honor i tradycje szkoły:** Zawsze uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych (nieobecność uzasadniona). Godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości patriotycznych szkolnych i miejskich. Zawsze przestrzega stroju galowego w trakcie uroczystości szkolnych.
- 4) **Dbą o piękno mowy ojczystej:** Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, innych uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych na terenie szkoły i poza nią. Potrafi kulturalnie dyskutować i bronić swojego zdania. Nigdy nie przeklina ani nie używa wulgaryzmów czy też wulgarnych gestów.
- 5) **Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:** Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia i słucha poleceń pracowników szkoły lub osób dorosłych powołanych do opieki nad nim lub grupą w danej sytuacji. Jest wolny od nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa.
- 6) **Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:** Uczeń jest koleżeński, nikt nie wnosi zastrzeżeń do jego zachowania, potrafi współdziałać w grupie, nie jest źródłem konfliktów, prezentuje dużą kulturę słowa i dyskusji. W stosunku do innych jest zawsze taktowny, życzliwy, odznacza się nienaganną kulturą osobistą, nie przeszkadza na lekcji. Zawsze potrafi się właściwie zachować podczas zorganizowanych zajęć pozaszkolnych (wyjście do filharmonii, teatru, galerii, muzeum, na koncert oraz na imprezach sportowych). Uczeń jest zawsze czysty, dba o swój wygląd, jest schludny i ubrany stosownie do sytuacji, nie nosi wyzywających strojów. Jego strój jest zawsze zgodny ze Statutem i Regulaminem szkoły.
- 7) **Okazuje szacunek innym osobom:** Uczeń jest tolerancyjny i uczciwy, wrażliwy na los drugiego człowieka. Potrafi właściwie ocenić zachowanie swoje i rówieśników. Chętnie pomaga w nauce innym, szanuje prace i mienie swoje i kolegów. Nie niszczy, nie kradnie.

2. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) **Wywiązuje się z obowiązków ucznia:** Uczeń sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji. Aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym, sumiennie prowadzi zeszyty i uzupełnia ćwiczenia. Dbą o dobre imię szkoły. Uczeń systematycznie rozwija swoje zainteresowania, uczestniczy w zajęciach szkolnych i

pozaszkolnych. Uczeń systematycznie uczęszcza na lekcje, nie spóźnia się, każda nieobecność jest usprawiedliwiona w terminie.

- 2) **Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:** Uczeń zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podejmowanych zadań i prac. Dotrzymuje ustalonych terminów.
- 3) **Dbą o honor i tradycje szkoły:** Zawsze uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych (nieobecność uzasadniona). Godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości patriotycznych szkolnych i miejskich. Zawsze przestrzega stroju galowego w trakcie uroczystości szkolnych.
- 4) **Dbą o piękno mowy ojczystej:** Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, innych uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych na terenie szkoły i poza nią. Potrafi kulturalnie dyskutować i bronić swojego zdania. Nigdy nie przeklina ani nie używa wulgaryzmów czy też wulgarnych gestów.
- 5) **Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:** Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia i słucha poleceń pracowników szkoły lub osób dorosłych powołanych do opieki nad nim lub grupą w danej sytuacji. Jest wolny od nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa.
- 6) **Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:** Uczeń jest koleżeński, nikt nie wnosi zastrzeżeń do jego zachowania, potrafi współdziałać w grupie, nie jest źródłem konfliktów, prezentuje dużą kulturę słowa i dyskusji. W stosunku do innych jest zawsze taktowny, życzliwy, odznacza się nienaganną kulturą osobistą, nie przeszkadza na lekcji. Zawsze potrafi się właściwie zachować podczas zorganizowanych zajęć pozaszkolnych (wyjście do filharmonii, teatru, galerii, muzeum, na koncert oraz na imprezach sportowych). Uczeń jest zawsze czysty, dba o swój wygląd, jest schludny i ubrany stosownie do sytuacji, nie nosi wyzywających strojów. Jego strój jest zawsze zgodny ze Statutem i Regulaminem Szkoły.
- 7) **Okazuje szacunek innym osobom:** Uczeń jest tolerancyjny i uczciwy. Potrafi właściwie ocenić zachowanie swoje i rówieśników. Pomaga w nauce innym, szanuje prace i mienie swoje i kolegów. Nie niszczy, nie kradnie.

3. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) **Wywiązuje się z obowiązków ucznia:** Uczeń systematycznie przygotowuje się do lekcji. Stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach, sporadycznie w semestrze był nie w pełni przygotowany do zajęć lekcyjnych, np. brak przyborów, zeszytów. Dbą o dobre imię szkoły. Uczeń aktywnie stara się uczestniczyć w zajęciach szkolnych

i pozaszkolnych. Poszerza swoją wiedzę w miarę swoich możliwości. Uczeń systematycznie uczęszcza na lekcje, zazwyczaj nie spóźnia się, każda nieobecność jest usprawiedliwiona w terminie.

- 2) **Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:** Uczeń stara się wykonywać solidnie i terminowo powierzone mu prace i zadania. Zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, jednak zdarzają mu się uchybienia. Czasami podejmuje dobrowolnie zadania, z których się dobrze wywiązuje.
- 3) **Dbą o honor i tradycje szkoły:** Uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych (nieobecność uzasadniona). Godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości patriotycznych szkolnych i miejskich. Zawsze przestrzega stroju galowego w trakcie uroczystości szkolnych.
- 4) **Dbą o piękno mowy ojczystej:** Stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, innych uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych na terenie szkoły i poza nią. Potrafi kulturalnie dyskutować i bronić swojego zdania. Nie przeklina ani nie używa wulgaryzmów czy też wulgarnych gestów.
- 5) **Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:** Uczeń zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa, zdarzało się jednak, że spowodował zagrożenie, natychmiast jednak reagował na upomnienie. Uczeń jest wolny od nałogów. Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią. Uczeń jest koleżeński, nie jest źródłem konfliktów w grupie, chociaż zdarza mu się zachować niewłaściwie (np. rozmawia na lekcji), ale natychmiast reaguje na upomnienia, dba o kulturę słowa. Jest zwykle taktowny, życzliwy i dba o zachowanie kultury osobistej. Uczeń przykładą wagę do swojego wyglądu.
- 6) **Okazuje szacunek innym osobom:** Uczeń jest tolerancyjny i uczciwy. Potrafi właściwie ocenić zachowanie swoje i rówieśników. Pomaga w nauce innym, szanuje prace i mienie swoje i kolegów. Nie niszczy, nie kradnie.

4. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia kryteria na ocenę dobrą, stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą spodziewane efekty.

5. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów, a stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę:

- 1) **Wywiązuje się z obowiązków ucznia:** Uczeń często nie przygotowuje się do lekcji, nie stara się uczestniczyć w procesie dydaktycznym. Uczeń nie jest zainteresowany swoim samorozwojem. Świadomie opuszcza lekcje. Spóźnia się na lekcje.

- 2) **Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:** Uczeń sporadycznie dotrzymuje ustalonych terminów, niedbale wykonuje powierzone mu zadania albo wręcz odmawia ich wykonania. Nie wykonuje dobrowolnych prac. Postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości (kłamie, oszukuje nauczycieli i kolegów, odpisuje, kradnie). Niszczy mienie szkolne lub osobiste kolegów (np. maluje ławki, obrywa kwiatki, śmieci, przykleja gumę do żucia do mebli szkolnych, itp.). Popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami szkoły.
 - 3) **Dbą o honor i tradycje szkoły:** Zwykle nie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych. Jest nieodpowiednio ubrany w trakcie uroczystości szkolnych.
 - 4) **Dbą o piękno mowy ojczystej:** Uczeń bywa ordynarny, nietaktowny. Czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach.
 - 5) **Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:** Uczeń stwarza zagrożenie dla siebie i innych lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanej mu uwagi. Stwierdzono, że uczeń palił papierosy, pił alkohol, używał innych używek.
 - 6) **Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:** Uczeń bywa konfliktowy. Wszczyňa bójki, kłótnie, narusza godność osobistą innych, oszukuje. Nie potrafi się poprawnie zachować na zorganizowanych zajęciach pozaszkolnych (wyjście do filharmonii, teatru, galerii, muzeum, na koncert oraz na imprezach sportowych), często się go upomina, nie reaguje na uwagi. Mimo częstych uwag dotyczących niestosowności stroju lub niedostatecznej dbałości o higienę, uczeń nadal nie przywiązuje uwagi do wyglądu zewnętrznego.
 - 7) **Okazuje szacunek innym osobom:** Uczeń bardzo często nie przestrzega zasad uczciwości, niszczy mienie kolegów i szkoły nie reaguje na przejawy zła, daje zły przykład, nie szanuje siebie i innych, narusza godność osobistą kolegów.
6. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę nieodpowiednią, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą efektów.

§ 44

Sposób informowania o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Stosownego zapisu nauczyciel dokonuje w dzienniku.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Stosownego zapisu wychowawca dokonuje w dzienniku.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są rodzicom:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w formie informacji na stronie internetowej szkoły;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania wszystkich pisemnych prac ucznia do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia każdego roku.

§ 45

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 46

Zwolnienie z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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, w przypadkach określonych przepisami.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie przez nauczyciela śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego:
 - 1) z wadą słuchu,
 - 2) z głęboką dysleksją rozwojową,
 - 3) z afazją,
 - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,

- 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 47

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły § 48.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Ustala się terminy trwania okresów:

I okres – od pierwszego dnia nauki w szkole do dnia śródrocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej,

II okres – od pierwszego dnia po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej do ostatniego dnia nauki szkolnej.

§ 48

Termin klasyfikacji

1. Terminem klasyfikacji jest termin podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji.

§ 49

Ustalanie rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Roczna/śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Roczna/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego (współorganizującego kształcenie).

§ 50

Terminy i forma informowania ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach rocznych/śródrocznych

1. Co najmniej 30 dni przed terminem klasyfikacji rocznej/śródrocznej poszczególni nauczyciele klas IV–VIII są zobowiązani poinformować uczniów i wychowawcę o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, oraz ocenie nagannej zachowania.
2. Na 30 dni przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje pisemnie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przewidywanej

ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub ocenie nagannej zachowania, dostarczając odpowiedni druk osobiście lub przez dziecko.

3. Druk wypełnia nauczyciel, który przewiduje wystawienie oceny niedostatecznej i przekazuje go z odpowiednim wyprzedzeniem wychowawcy.
4. Potwierdzoną podpisem rodziców/opiekunów prawnych informację przechowuje wychowawca i w przypadku utrzymania oceny niedostatecznej druk stanowi załącznik do motywacji oceny niedostatecznej do rocznej/śródrocznej Uchwały Klasyfikacyjnej.
5. Nauczyciele są zobowiązani wpisać do e-dziennika przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania dokładnie 10 dni roboczych przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami wpisanymi w e-dzienniku i potwierdzić w ciągu trzech dni przyjęcie do wiadomości przesyłając informację zwrotną do wychowawcy klasy.
7. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy I–III informują rodziców/opiekunów prawnych poprzez e-dziennik o przewidywanych wynikach klasyfikacji rocznej.
8. Rodzic/opiekun prawny ucznia klasy I-III ma obowiązek zapoznać się z „Informacją o postępach ucznia” dokonaną przez wychowawcę i potwierdzić w ciągu trzech dni przyjęcie do wiadomości przesyłając informację zwrotną do wychowawcy klasy.
9. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nie prześle informacji zwrotnej poprzez e-dziennik o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami, wychowawca w obecności innej osoby (świadka), dzwoni do rodzica/opiekuna prawnego i informuje go o uzyskanych przez dziecko ocenach lub wysyła list za potwierdzeniem odbioru. Z rozmowy spisuje notatkę.
10. Wychowawca uczniów klas I – III na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemnie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie.
11. W przypadku zdalnego nauczania wszystkie informacje przekazywane są rodzicom/opiekunom prawnym poprzez e-dziennik.

§ 51

Odwolanie od oceny rocznej

1. Jeżeli tryb wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub więcej przedmiotów (zajęć edukacyjnych) albo rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – zdaniem ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych – jest niezgodny z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą oni wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, uczeń albo jego rodzice/opiekunowie prawni składają nie później niż w terminie **dwóch dni roboczych**, licząc od dnia zakończenia zajęć rocznych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców/opiekunów prawnych powinno być właściwie umotywowane, z podaniem niezgodności przeprowadzonej procedury z zakresem Szczegółowych Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego.
4. Wniosek rozpatruje Komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie określonym w odrębnych przepisach.
5. Jeżeli Komisja stwierdzi, że ocenę z przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub ocenę zachowania ustalono z naruszeniem przepisów prawa, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie zgodnie z przepisami prawa.
6. Ponowne ustalenie uchylonej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu (zajęć edukacyjnych) następuje w trybie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
7. Komisja ustala ponownie uchyloną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
11. Warunki i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia regulują odrębne przepisy.
12. Ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania – po jej uchyleniu – następuje w wyniku głosowania członków komisji, o której mowa w ust. 4 – zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby przeciwnych głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

15. Ocena ustalona w następstwie wniosku o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego jest ostateczna, a jeżeli jest to ocena niedostateczna, może zostać ona zmieniona jedynie w trybie egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 55.

§ 52

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela danego przedmiotu zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. W ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego opiekun prawny może złożyć wniosek do nauczyciela danego przedmiotu, w formie pisemnej (z uzasadnieniem), o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Po otrzymaniu wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, nauczyciel przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej, może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w zakresie uznanym przez nauczyciela za konieczny. Uczeń zostaje poinformowany o zakresie wiedzy i formie w jakiej zostanie ona sprawdzona.
4. Z przeprowadzenia sprawdzenia i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel sporządza odrębną dokumentację, zawierającą pytania, odpowiedzi ucznia i ocenę, wraz z uzasadnieniem.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4 dołącza się do dokumentacji wychowawcy oddziału.
6. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzenia wiedzy w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
7. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.

§ 53

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę oddziału zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
2. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
3. W ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzic informuje pisemnie wychowawcę klasy o dodatkowych okolicznościach mogących mieć wpływ na podwyższenie tej oceny.
4. Wychowawca ponownie analizuje dokumentację i w oparciu o nią może podwyższyć lub utrzymać roczną ocenę zachowania.
5. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego na koniec roku szkolnego.

§ 54

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej/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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 55

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu przerwy wakacyjnej.
5. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.

§ 56

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Zakres i procedury związane organizacją i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

§ 57

Promocja do klasy programowo wyższej

1. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów określa aktualne rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
5. Poczynawszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 57 ust. 7.
6. Poczynawszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75

oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

§ 58

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu.
2. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń, który ukończył szkołę podstawową z najwyższą średnią ocen, uzyskał tytuł laureata lub finalisty w kuratorskich konkursach otrzymuje uchwałą Rady Pedagogicznej honorowy tytuł „Primus Inter Pares”.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział 7

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 59

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem – pracowni szkolnych,
 - 2) biblioteki i czytelnicy,
 - 3) sal świetlicy szkolnej,

- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - 5) zespołu urządzeń sportowo – rekreacyjnych (boisko szkolne, sale gimnastyczne),
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni,
 - 7) stołówki szkolnej,
 - 8) gabinetu logopedycznego,
 - 9) gabinetu stomatologicznego,
 - 10) gabinetu pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego,
 - 11) sali muzykoterapii,
 - 12) sali do zajęć wspomagających rozwój motoryczny.
2. Zasady korzystania z w/w pomieszczeń ujęte są w odpowiednich regulaminach.
 3. Dyrektor szkoły wydaje odpowiednie zarządzenia dotyczące zasad korzystania z tych pomieszczeń.
 4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zajęć zintegrowanych dla uczniów klas I–III, natomiast dla uczniów klas IV–VIII w systemie klasowo – lekcyjnym.
 5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 7. W czasie trwania zajęć dydaktycznych ustala przerwy międzylekcyjne i przerwę obiadową.
 8. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 9 i 10 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 9. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w § 5 zajęcia edukacyjne.
 10. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych odbywa się za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
 11. Liczbę uczniów w klasach regulują aktualne przepisy prawne.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 60

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) efektywnego procesu wychowawczego realizowanego w oparciu o wypracowany przez społeczność szkolną „Program wychowawczo – profilaktyczny”,
- 4) poszanowania swojej godności, przekonań i własności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego postępów w nauce,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 10) nauki religii, etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców/opiekunów prawnych,
- 11) korzystania z doraźnej pomocy medycznej,
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 14) nauczania indywidualnego ze względu na stan zdrowia, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu nauczania z jednego lub więcej przedmiotów na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 16) uzyskiwania pomocy ze strony nauczyciela, wychowawcy zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

§ 61

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia,

- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych,
- 4) treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy,
- 5) w przypadku negatywnej decyzji rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo odwoływać się po powiadomieniu o tym dyrektora szkoły.

§ 62

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia szkoły,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
 - 3) dostarczenia wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej, w terminie do 10 dni roboczych po ustaniu przyczyny absencji ucznia,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia ze szczególnym uwzględnieniem kultury językowej,
 - 5) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, bezpieczeństwo, higienę oraz rozwój,
 - 6) wystrzegania się nałogów,
 - 7) unikania agresywnych zachowań i nieprovokowania sytuacji konfliktowych,
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 9) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 10) wykazywania postaw szacunku dla symboli narodowych,
 - 11) dbania o honor i tradycję szkoły,
 - 12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
 - 13) okazywania szacunku poprzez społecznie akceptowane formy,
 - 14) rygorystycznego przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły jak i posiadania w trakcie wycieczek przedmiotów stanowiących zagrożenie dla innych osób, ich mienia i mienia szkoły,
 - 15) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole, w tym regulaminów poszczególnych pomieszczeń szkolnych.

2. Uczeń ma obowiązek noszenia w szkole obuwia zmiennego.
3. Uczeń ma obowiązek noszenia na zajęciach wychowania fizycznego stroju sportowego (biała koszulka, krótkie lub długie spodnie sportowe) oraz obuwia sportowego (halówki).
4. Uczeń zakłada strój sportowy przed lekcją i zdejmuje go po lekcji.
5. Uczeń ma obowiązek dostosowania elementów stroju do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia.
6. W szkole obowiązują uczniom zakaz eksponowania przynależności do subkultur młodzieżowych, a także:
 - 1) zakaz farbowania włosów, malowania paznokci, makijażu, kolczykowania i tatuowania ciała,
 - 2) zakaz noszenia wyzywających strojów (np. zbyt krótkich: bluzek, spódnic, sukienek spodenek, ubiorów posiadających głęboki dekolt), nakryć głowy wewnątrz budynku (kaptury, czapki),
 - 3) zakaz wulgarnych i prowokacyjnych napisów na odzieży, ciele, torbach, plecakach,
 - 4) zakaz posiadania i noszenia emblematów propagujących treści antywychowawcze, subkultur młodzieżowych, znieważających symbole państwowe – sprzecznych z ogólnie przyjętym systemem wartości i norm społecznych.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione do szkoły przez uczniów: rzeczy wartościowe (telefony komórkowe, sprzęt elektroniczny, firmowe ubrania itp.), biżuterię – jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii.
8. Spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami/opiekunami prawnymi spowodowane tzw. „handlem” przedmiotami przynoszonymi przez uczniów do szkoły rozstrzygają zainteresowani rodzice/opiekunowie prawni, ewentualnie Policja.
9. Uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas trwania zajęć edukacyjnych.

§ 63

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) i innego sprzętu elektronicznego.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela.
3. Poprzez „używanie” należy rozumieć w wypadku telefonu komórkowego:
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego,

- 4) robienie zdjęć,
 - 5) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - 6) wykonywania obliczeń,
 - 7) transmisję danych.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu na terenie szkoły, podwórka szkolnego, w trakcie wycieczek szkolnych jest całkowicie zabronione.
 5. Wykonywanie zdjęć za pomocą telefonu czy innych urządzeń elektronicznych jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela i osób utrwalanych na zdjęciu.
 6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu. Uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
 7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania ucznia.
 8. W niezawinionych, przypadkowych sytuacjach niewyciszenia lub niewyłączenia telefonu lub innego sprzętu elektronicznego nie będą wyciągane żadne konsekwencje wobec ucznia.

§ 64

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom

1. Wobec uczniów stosowane są nagrody wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy szkoły.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) pracę społeczną,
 - 3) wzorową i koleżeńską postawę,
 - 4) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne, itp.,
 - 5) dzielność i odwagę.
3. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły w obecności uczniów i nauczycieli,
 - 3) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców/opiekunów prawnych,
 - 4) nagrodę rzeczową przyznawaną przez Radę Rodziców,
 - 5) nagrodę pieniężną przyznawaną przez Radę Rodziców,

- 6) świadectwo z białym – czerwonym paskiem zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) nagrodę Burmistrza Miasta Dębica za wybitne osiągnięcia w nauce – na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych o przyznanej nagrodzie.
 5. Statut szkoły nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów do ustalania własnych nagród, i kryteriów ich przyznawania.

§ 65

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
2. Zastrzeżenie musi być złożone na piśmie z uzasadnieniem najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania nagrody.
3. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 14 dni roboczych.
4. O wyniku rozstrzygnięcia rodzice/opiekunowie prawni powiadomieni są na piśmie.

§ 66

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Za nieprzestrzeganie Statutu i innych regulaminów szkolnych uczeń może zostać ukarany.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę z wpisem do dziennika,
 - 2) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły z wpisem do dziennika,
 - 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z wręczeniem jej treści wraz z uzasadnieniem na piśmie,
 - 4) czasowy zakaz uczestniczenia w uroczystościach i imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, a także reprezentowania szkoły na zewnątrz (wycieczki, konkursy, zawody sportowe),
 - 5) karne przeniesienie do innej klasy,
 - 6) karne przeniesienie do innej szkoły (zgodnie z przepisami prawa),
 - 7) skreślenie z listy uczniów (dotyczy ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym).
4. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

- 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm,
 - 2) brutalność i wulgarność,
 - 3) szerzenie patologii społecznej,
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - 5) zagrożenie bezpieczeństwa innych,
 - 6) kradzież mienia społecznego i prywatnego,
 - 7) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i innych środków zmieniających świadomość.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o paleniu papierosów należy przez to rozumieć również palenie e – papierosów.
 6. Przewinienia ucznia poza terenem szkoły, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, po udowodnieniu wpływają na obniżenie oceny z zachowania.
 7. O nałożonej karze informuje się rodziców/opiekunów prawnych.

§ 67

Tryb odwołania się od kary

1. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 5 dni roboczych od otrzymania przez ucznia kary.
2. W przypadku odwołania się ucznia od kary dyrektor szkoły sprawdza procedurę udzielania uczniowi kary i jeżeli:
 - 1) zachowano ustaloną procedurę, rozpatrzono wszystkie czynniki mające wpływ na przyznanie kary – podtrzymuje karę,
 - 2) nie zachowano ustalonej procedury, nie rozpatrzono czynników mających wpływ na ocenę czynu ucznia – uchyla karę.
3. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna, nie ma od niej odwołania.
4. Szkoła powiadamia pisemnie rodziców/opiekunów prawnych o podjętej decyzji.

§ 68

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

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

3. Wykroczeniami stanowiącymi podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły są:
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków oraz innych środków zmieniających świadomość,
 - 3) świadome, fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 5) kradzież,
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne,
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. O decyzji kuratora oświaty informuje się rodziców/opiekunów prawnych.

§ 69

Skreślenie z listy uczniów szkoły

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów, w przypadkach:
- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - 5) notorycznego, powtarzającego się w kolejnym roku szkolnym opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 6) dopuszczenia się kradzieży,
 - 7) fałszowania dokumentów państwowych,
 - 8) porzucenia szkoły i niezgłaszania się rodziców/opiekunów prawnych na wezwania wychowawcy klasy,
 - 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
2. Skreślenie to następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 70

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
2. Celem działań w zakresie wolontariatu jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - 3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - 4) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 6) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
3. Formy realizacji działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie akcji charytatywnych,
 - 2) wsparcie uczniów niepełnosprawnych/uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 3) podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego,
 - 4) pomoc koleżeńska w nauce,
 - 5) pomoc w sprawowaniu opieki nad uczniami klas młodszych,
 - 6) praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - 7) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
4. Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatywą skierowaną do uczniów, którzy chcą bezpłatnie, świadomie i dobrowolnie pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska lokalnego i szkolnego.
5. Członkami Koła mogą być uczniowie klasy VII i VIII, którzy respektują zasady Koła, po uprzednim przedstawieniu opiekunom pisemnej deklaracji i zgody rodziców na działalność

w wolontariacie.

6. Szkolne Koło Wolontariatu działa na terenie szkoły pod nadzorem Dyrektora.
7. Opiekę nad Kołem sprawują wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele, którzy czuwają nad tym, aby jego działalność była zgodna ze Statutem Szkoły oraz Regulaminem Koła.
8. Organizację, cele, zadania, działalność koła, prawa i obowiązki jego członków reguluje szczegółowo Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu, w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 71

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny lub pedagog specjalny lub/i psycholog szkolny otaczają szczególną opieką i pomocą uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPS/GOPS i z pozyskiwanych w tym celu funduszy od sponsorów,
 - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych,
 - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
3. Szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

§ 72

Organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.
3. Biblioteka pełni funkcję ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców, ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice/opiekunowie prawni, na zasadach określonych w „Regulaminie biblioteki szkolnej”.
5. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Zadania bibliotekarza oraz szczegółowe zadania organizacji i działalności biblioteki i czytelnia określa Regulamin Biblioteki szkolnej.
8. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi i innymi bibliotekami obejmuje:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - 3) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury, w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - 5) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów i przygotowanie ich do samokształcenia.
9. Udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się zgodnie z Regulaminem biblioteki.
10. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe w ramach dotacji celowej MEN.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 73

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada:
 - 1) Patrona: 5 Pułk Strzelców Konnych Armii Krajowej,
 - 2) Sztandar szkoły,
 - 3) Ceremoniał wewnętrzny,

4) Logo szkoły.

2. Sztandar:

- 1) jest wprowadzany i odprowadzany przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna,
- 2) sztandar jest wprowadzony do sali na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną,
- 3) insygnia pocztu sztandarowego to: czarna toga z czerwoną obwódką, z białym kołnierzem z czerwoną obwódką, białe rękawiczki,
- 4) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas starszych, którzy osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 4,5 i otrzymali ocenę z zachowania – wzorową lub bardzo dobrą,
- 5) przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego,
- 6) sztandar przechowywany jest w zamkniętej gablocie, obok gabinetu dyrektora szkoły.

3. Pasowanie na ucznia.

- 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który prezentowany jest na środku sali. Uczniowie trzymając uniesioną do góry, w kierunku sztandaru prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami, powtarzają tekst ślubowania.

2) Tekst ślubowania:

„Ja, uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. 5 Pułku Strzelców Konnych Armii Krajowej w Dębicy ślubuję:

- sumiennie i systematycznie uczyć się,
- wzorowo się zachowywać,
- być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,
- pomagać innym w potrzebie,
- okazywać szacunek starszym,
- dbać o dobre imię Szkoły”.

4. Przekazanie sztandaru.

1) Tekst ślubowania:

„Pamiętając, że życiowym zadaniem człowieka nie jest prześciganie innych, lecz pokonywanie samych siebie ślubujemy:

- ciągle rozwijać i doskonalić siebie, wytrwale pokonując trudy zdobywania wiedzy,
- szanować każdego człowieka, pamiętając o prawie samostanowienia o sobie,

- pielęgnować w szkole, a przede wszystkim w sercu, ideały naszych przodków: „Bóg, Honor, Ojczyzna”.

5. Pożegnanie absolwentów.

1) Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Do sztandaru podchodzą uczniowie trzymając uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi, jak do salutowania dwoma palcami i powtarzają tekst ślubowania.

2) Tekst ślubowania:

„My, absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. 5 Pułku Strzelców Konnych Armii Krajowej w Dębicy naszej Ojczyźnie i Tobie szkoło ślubujemy:

- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym życiu,
- zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym, kulturalnym i gospodarczym kraju,
- w dalszym życiu wysoko nieść zaszczytne miano wychowanka Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. 5 Pułku Strzelców Konnych Armii Krajowej w Dębicy.

6. Stałe uroczystości państwowe i szkolne wpisane w harmonogram pracy szkoły:

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) Dzień Edukacji Narodowej,
- 3) Dzień Patrona Szkoły,
- 4) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 5) Święto Odzyskania Niepodległości,
- 6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 7) Zakończenie roku szkolnego.

7. Dni, w których szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:

- 1) święta państwowe i narodowe,
- 2) Dzień Patrona Szkoły,
- 3) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 4) inne ustanowione przez władze państwowe.

8. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły, wicedyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

9. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.

10. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna (czarna lub granatowa) spódnica lub spodnie (z wyłączeniem jeansu) i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne (długie; czarne lub granatowe) spodnie (z wyłączeniem jeansu) i biała koszula.
11. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych ogólnoszkolnych lub klasowych określonych w kalendarzu imprez szkolnych na dany rok szkolny.

Rozdział 11

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 74

Organizacja współdziałania

1. Za wychowanie i rozwój dziecka odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
2. Nauczyciele wspomagają rodziców/opiekunów prawnych, współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
3. Przyjmując zadanie wspomagania rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów w wypełnianiu ich wychowawczych i opiekuńczych obowiązków, szkoła ani żaden z nauczycieli nie mogą:
 - 1) przejmować tych obowiązków,
 - 2) przejmować wynikającej z tych obowiązków odpowiedzialności,
 - 3) decydować – bez zgody rodziców/prawnych opiekunów – o treściach i formach zajęć wychowawczych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła powinna, jeżeli stan faktyczny to uzasadnia, wobec rodziców/prawnych opiekunów nadużywających swej władzy rodzicielskiej albo zaniedbujących funkcje rodzicielskie inicjować działania prawne, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
5. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły,
 - 2) znajomości Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,

- 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka/podopiecznego, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci/podopiecznych,
 - 6) rozmów indywidualnych z wychowawcami, nauczycielami uczącymi ich dzieci/podopiecznych, pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły i jego zastępcą w wyznaczonych przez szkołę terminach,
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 8) wnioskowanie o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Rodzicom/opiekunom prawnym uczniów przysługuje prawo sprzeciwu wobec działań szkoły albo poszczególnych nauczycieli, które w ich ocenie naruszają zasadę wolności człowieka, jak je rozumie Powszechna Deklaracja Praw Człowieka, Konwencja Praw Dziecka i Konstytucja RP.
7. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, które podlega obowiązkowi szkolnemu mają obowiązek:
- 1) zgłoszenia dziecka do szkoły,
 - 2) dopilnowania regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
 - 3) poinformowania wychowawcy klasy o stanie zdrowia dziecka,
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w ustalonej formie i terminie określonym w §74 ust.10 pkt. 1,
 - 5) zadbania o odpowiednie warunki domowe umożliwiające przygotowywanie się dziecka do zajęć szkolnych,
 - 6) zorganizowania dziecku spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą takich warunków, jakie określił dyrektor szkoły w zezwoleniu na taką formę realizacji obowiązku szkolnego,
 - 7) uczestniczenia w spotkaniach wywiadowczych, zebraniach,
 - 8) systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego: monitorowania postępów swojego dziecka, analizowania ocen i frekwencji dziecka, uwag dot. funkcjonowania/zachowania dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły,
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez ich dzieci/podopiecznych na terenie szkoły.
10. Formy usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych:

- 1) pisemne lub osobiste oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego biorącego odpowiedzialność za nieobecność ucznia w szkole, do 10 dni roboczych po ustaniu przyczyny absencji ucznia,
 - 2) w przypadku nieusprawiedliwienia w określonym terminie, opuszczone godziny zajęć uważa się za nieusprawiedliwione.
11. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zapoznać się w ustalonym przez szkołę terminie z proponowanymi ocenami śródrocznymi i rocznymi swojego dziecka.
 12. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny uchyla się od obowiązku zapoznania się z proponowaną oceną śródroczną/roczną w ustalonym terminie lub nie wnosi żadnych uwag, proponowaną ocenę uważa się za zaakceptowaną.

§ 75

Formy współdziałania szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
2. Współdziałanie zapewnia rodzicom/opiekunom prawnym:
 - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy,
 - 2) znajomość dokumentów szkolnych,
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka/podopiecznego,
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka/podopiecznego.
3. Formami współdziałania szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami są:
 - 1) zebrania z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi prowadzone z inicjatywy szkoły,
 - 2) spotkania z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi prowadzone z inicjatywy rodziców, za zgodą dyrektora szkoły,
 - 3) spotkania z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi prowadzone z inicjatywy dyrektora lub nauczycieli/wychowawcy, za zgodą dyrektora szkoły,
 - 4) spotkania indywidualne z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - 5) spotkania Rady Rodziców z dyrekcją szkoły,
 - 6) kontakty z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym,
 - 7) przyjmowanie rodziców/opiekunów prawnych przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z wychowawcą,
 - 8) zapraszanie do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek,

- 9) wezwanie przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły w przypadkach, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,
 - 10) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami/opiekunami prawnymi zgodnie z obowiązującymi w szkole Procedurami.
4. Wszystkie kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (e – dziennik, dziennik pedagoga szkolnego, notatki służbowe).
 5. Zebrania rodziców/opiekunów prawnych z wychowawcą danej klasy odbywają się:
 - 1) na początku roku szkolnego – spotkanie organizacyjne,
 - 2) spotkanie śródroczne – przedstawienie wyników klasyfikacji po I okresie,
 - 3) spotkania śródroczne – zgodnie z potrzebami,
 - 4) spotkanie końcoworoczne – podsumowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej za rok szkolny,
 6. Konsultacje z nauczycielami odbywają się zgodnie z harmonogramem podanym do wiadomości ucznia i rodzica.
 7. Indywidualne konsultacje rodzica/opiekuna prawnego z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 76

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkoły: uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 77

1. Statut szkoły może być uzupełniany lub zmieniony w treści poszczególnych punktów na wniosek uprawnionych organów szkoły.
2. Proponowane zmiany zgłaszane są w formie pisemnej.
3. Po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przedstawione są organowi nadzorującemu szkołę.

4. Uchwały w sprawie zmian w Statucie oraz uchwalenia jednolitego tekstu Statutu, wymagają zwykłej większości głosów, w obecności 3/4 składu Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły zapoznaje z treścią Statutu wszystkich członków społeczności szkolnej w ciągu 30 dni od podjęcia uchwały.
6. Wzory pieczęci używanych w szkole: