

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W JAROSŁAWIU

(TEKST UJEDNOLICONY)

Statut został opracowany w oparciu o Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59), Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Ustawa wprowadzająca - Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60), Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.) oraz obowiązujące rozporządzenia.

Spis treści:

DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

- Rozdział I - Przepisy definiujące
- Rozdział II - Podstawowe informacje o Szkole
- Rozdział III - Cele i zadania Szkoły

DZIAŁ II - ORGANY SZKOŁY

- Rozdział I - Zagadnienia podstawowe
- Rozdział II - Dyrektor Szkoły
- Rozdział III - Rada Pedagogiczna
- Rozdział IV - Rada Rodziców
- Rozdział V - Samorząd Uczniowski
- Rozdział VI - Zasady rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły

DZIAŁ III - ORGANIZACJA SZKOŁY

- Rozdział I - Planowanie działalności Szkoły
- Rozdział II - Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej
- Rozdział III - Świetlica szkolna
- Rozdział IV - Biblioteka szkolna

DZIAŁ IV - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- Rozdział I - Zagadnienia podstawowe
- Rozdział II - Stanowiska kierownicze w Szkole
- Rozdział III - Zakres zadań nauczycieli
- Rozdział IV - Zakres zadań wychowawczych
- Rozdział V - Zakres zadań specjalistów
- Rozdział VI - Zakres zadań innych pracowników Szkoły

DZIAŁ V - UCZNIOWIE

- Rozdział I - Zasady rekrutacji uczniów
- Rozdział II - Prawa i obowiązki ucznia
- Rozdział III - Nagrody i kary

DZIAŁ VI – ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

- Rozdział I- Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego
- Rozdział II- Ocenianie i klasyfikowanie
- Rozdział III- Egzamin klasyfikacyjny
- Rozdział IV- Egzamin poprawkowy
- Rozdział V- Tryby odwoławcze
- Rozdział VI- Promocja i ukończenie szkoły
- Rozdział VII- Procedury zwalniania z zajęć

D Z I A Ł VII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział I - Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa Nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Jarosławiu;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) wychowawcy– należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Jarosław;
 - 8) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 9) Ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Podkarpackie Kuratorium Oświaty w Rzeszowie;
 - 11) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział, w którym realizowane jest wychowanie przedszkolne;
 - 13) oddziale sportowym -należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, zorganizowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 14) (uchylony)

Rozdział II- Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi.
2. Numer: 11.
3. Imienia: Adama Mickiewicza.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 39 przy ulicy Kraszewskiego.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Jarosław, Rynek 1.
6. Organem nadzorującym jest Podkarpackie Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

7. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną.
8. Szkoła używa pieczęci opisanych w § 80 statutu.
9. Szkoła zapewnia uczniom naukę języków obcych.
10. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jednozmianowym.
11. W Szkole tworzone są oddziały integracyjne dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych na odrębnych zasadach i w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
12. W Szkole tworzone są oddziały sportowe dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach na odrębnych zasadach i w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
13. W Szkole mogą funkcjonować oddziały przedszkolne, które zostały opisane w § 20 do 23.
14. Na zasadach określonych w art.86 Ustawy prawo oświatowe w Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

Rozdział III - Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie- Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na ich podstawie, uwzględniając Program Wychowawczo - Profilaktyczny. Przestrzega przy tym postanowień konstytucji RP, kieruje się wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Szkoła promuje zdrowie zarówno fizyczne jak i psychiczne oraz integrację poprzez realizację programu „Szkoła Promująca Zdrowie”.
5. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawie kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, Szkoła realizuje wychowanie przedszkolne, edukację wczesnoszkolną obejmującą klasy I- III oraz kształcenie przedmiotowe, w drugim etapie obejmującym klasy IV – VIII.
6. Szkoła w miarę możliwości zapewnia dzieciom warunki do nauki religii, zgodnie z wiarą wyznawaną przez dzieci i ich rodziców z uwzględnieniem związków wyznaniowych zarejestrowanych w Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Szkoła dba o podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
8. W celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
9. Zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym. Sposób organizacji i realizacji działań został opisany w § 16.
10. Wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

11. Zapobiega wszelkiej dyskryminacji.

§ 4

Sposoby realizacji zadań

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 2) na życzenie rodziców (złożone w formie pisemnego oświadczenia) bądź samych uczniów po osiągnięciu pełnoletniości Szkoła organizuje, zgodnie z przepisami, naukę religii i etyki;
 - 3) na wniosek rodziców Szkoła w miarę możliwości organizuje naukę języka ojczystego dla dzieci rodziców pochodzących z zagranicy;
 - 4) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnego rodzaju zajęć pozalekcyjnych, imprez kulturalnych, sportowych, olimpiad, konkursów szkolnych i klasowych;
 - 5) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
 - 6) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) umożliwia uczniom zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauki bądź indywidualnego programu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) Szkoła dostosowuje formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 9) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
 - c) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
 - d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - e) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - f) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
 - g) współpracę z instytucjami wspierającymi realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 - 10) realizuje własne programy autorskie spełniające warunki zapisane w odrębnych przepisach;
 - 11) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania;

- 12) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach;
 - 13) zatrudnia nauczycieli specjalistów z zakresu: oligofrenopedagogiki, tyflopedagogiki, surdopedagogiki, logopedii, rehabilitacji, psychologii.
- 2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, a w szczególności:**
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie – Prawo oświatowe, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 2) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym, prozdrowotnym i pełnej integracji;
 - 4) stwarza warunki do kształtowania postaw wzajemnego szacunku wśród członków szkolnej społeczności, tolerancji, poszanowania cudzej własności, poszanowania dla dziedzictwa kulturalnego i tradycji oraz postaw patriotycznych;
 - 5) wdraża do przestrzegania w życiu codziennym kultury współżycia w grupie i stosowania uniwersalnego systemu wartości;
 - 6) zapewnia w miarę posiadanych środków odpowiednią bazę do bezpiecznego i zdrowego rozwoju uczniów;
 - 7) współpracując z różnymi instytucjami, poszukuje w miarę możliwości pomocy materialnej lub rzeczowej rodzinom w trudnej sytuacji;
 - 8) stwarza warunki do wyrabiania u uczniów samodzielności i kreatywności.
- 3. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów poprzez następujące formy:**
- 1) organizowanie spotkań:
 - a) spotkania klasowe rodziców z wychowawcą według terminarza ustalanego na dany rok szkolny, przy czym takich spotkań odbywa się co najmniej 4,
 - b) w każdym półroczu organizuje się popołudniowy dyżur wszystkich nauczycieli tzw. „dzień otwarty”, w czasie którego rodzice mogą odbywać rozmowy indywidualne według potrzeb.
 - 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów i ich rodzin:
 - a) wychowawcy klas I i IV odbywają co roku, w I półroczu, spotkania indywidualne z rodzicami wszystkich swoich uczniów, a pozostali wychowawcy według uznania i ewentualnych potrzeb klasy,
 - b) w przypadku braku kontaktów z rodzicami, w celu rozpoznania sytuacji środowiskowej uczniów, wychowawca klasy z pedagogiem szkolnym odwiedzają dzieci w ich domach;
 - 3) wychowawcy zapraszają rodziców do pomocy w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych w tym wycieczek i biwaków. Rodzice uczestniczą w tych imprezach w roli opiekunów, prowadzących, przewodników lub prelegentów;
 - 4) Szkoła organizuje zajęcia otwarte, na które są zapraszani rodzice uczniów;
 - 5) rodzice zapraszani są do wspólnego świętowania z okazji uroczystości szkolnych i klasowych;
 - 6) rodzice, którzy szczególnie angażują się w życie Szkoły otrzymują podziękowania na zakończenie roku szkolnego.
- 4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i udziela im pomocy poprzez:**
- 1) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczniów, którzy jej wymagają w formie:
 - a) zajęć logopedycznych,
 - b) zajęć stymulujących rozwój,
 - c) zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) zajęć rewalidacyjnych,

- f) zajęć socjoterapeutycznych,
 - g) zajęć rozwijających zainteresowania,
 - h) rehabilitacji ruchowej,
 - i) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych według potrzeb;
- 2) umożliwienie spożywania posiłku w stołówce szkolnej i korzystania z opieki świetlicy szkolnej;
 - 3) udzielanie w miarę posiadanych środków pomocy materialnej w postaci:
 - a) zapomóg losowych,
 - b) zaopatrzenia w bezpłatne podręczniki szkolne na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) występowania z wnioskami o przyznanie pomocy ze strony organizacji pozarządowych;
 - 4) opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole, którą sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia, uwzględniając postanowienia *Regulaminu opieki na uczniami*, przy czym:
 - a) dyżury nauczycielskie sprawowane są na podstawie opracowanego przez Dyrektora planu dyżurów,
 - b) opiekę nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły sprawują wyznaczeni nauczyciele bądź inne dorosłe osoby upoważnione przez Dyrektora, w tym szczególnie rodzice uczniów zgodnie z *Regulaminem wycieczek*,
 - c) każdy oddział szkolny powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzącemu zajęcia edukacyjne w tym oddziale,
 - d) celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego, chyba że wystąpią okoliczności szczególne, o których mowa w §36.
5. Szkoła stwarza warunki do kształcenia dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zagrożonych niedostosowaniem i niedostosowanych społecznie poprzez:
- 1) przyjmowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych do kształcenia w klasach ogólnodostępnych i integracyjnych na pisemny wniosek rodziców;
 - 2) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych określających wymiar godzin, formy pracy i czas realizacji;
 - 3) dostosowywanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
 - 4) organizowanie w razie potrzeby nauczania indywidualnego według odrębnych przepisów;
 - 5) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) tworzenie klas integracyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 7) propagowanie idei pełnej integracji uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych ze środowiskiem szkolnym;
 - 8) prowadzenie zajęć specjalistycznych wskazanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną w porozumieniu z organem prowadzącym i po otrzymaniu jego zgody;
 - 9) doskonalenie kadry pedagogicznej i nabywanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 10) organizowanie poradnictwa specjalistycznego dla rodziców dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 11) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, o której mowa w ust.7;

- 12) szczegółowy zakres zadań Dyrektora, specjalistów, wychowawców i nauczycieli oraz uczniów i rodziców opisany jest w *Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej*.
6. Szkoła dba o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów poprzez:
 - 1) omawianie na godzinach wychowawczych *Regulaminu szkolnego* i ogólnych zasad bezpieczeństwa;
 - 2) omawianie zasad bhp obowiązujących w klasopracowniach oraz na sali gimnastycznej;
 - 3) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stwarzanie warunków do ich przestrzegania, zgodnie ze stosownymi *Regulaminami*;
 - 4) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień, promocji i ochrony zdrowia;
 - 5) omawianie przepisów ruchu drogowego – kształcenie komunikacyjne i umożliwienie uzyskania karty rowerowej dla chętnych uczniów klas IV;
 - 6) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 7) system monitoringu wizyjnego, którego cele, zasady rejestracji i udostępniania danych zawiera *Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego*.
7. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, przy czym:
 - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 3) pomoc taka udzielana jest z inicjatywy: ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego;
 - 4) pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, warsztatów, porad i konsultacji;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Jeśli pomocy nie udziela wychowawca klasy, należy go poinformować o jej udzielaniu dla danego ucznia;
 - 6) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia;
 - 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się na podstawie:
 - a) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

- b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - d) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - e) zauważonych przez nauczyciela lub zgłoszonych przez rodzica trudności i potrzeb ucznia;
- 8) obszary dostosowania dotyczą głównie form i metod pracy z uczniem i obejmują:
- a) warunki procesu edukacyjnego, tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne,
 - b) zewnętrzną organizację nauczania,
 - c) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania);
- 9) organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 10) w przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
- 8. Do realizacji celów i zadań szkoły w Szkole powołuje się zespoły nauczycielskie:**
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- a) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków w praktyce realizacyjnej,
 - b) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - c) uzgadnianie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
 - d) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - e) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
- 2) w czasie posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej, przed rozpoczęciem roku szkolnego, podejmuje się decyzję o powołaniu zespołów przedmiotowych:
- a) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu,
 - b) posiedzenia zespołów są protokołowane;
- 3) zespoły przedmiotowe powołuje się w celu:
- a) umożliwienia pełniejszej wymiany doświadczeń prowadzącej do doskonalenia warsztatu pracy,
 - b) wspólnego opracowywania szczegółowych kryteriów oceniania, narzędzi pomiaru dydaktycznego, zmian w przedmiotowych systemach oceniania,
 - c) udzielania pomocy metodycznej dla początkujących nauczycieli,
 - d) ustalania programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole,

- e) wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez dany etap edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych w danym oddziale przez jeden rok szkolny, przy czym więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 4) w Szkole działają ponadto zespoły zadaniowe:
- a) doradczy dyrektora,
 - b) ds. dydaktycznych,
 - c) wychowawców klas IV-VIII,
 - d) ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) ds. bezpieczeństwa,
 - f) ds. prawa wewnątrzszkolnego,
 - g) ds. promocji Szkoły,
 - h) ds. promocji zdrowia,
 - i) ds. integracji,
 - j) ds. akcji charytatywnych,
 - k) ds. dekoracji;
- 5) w razie potrzeby Rada Pedagogiczna dla usprawnienia swojej pracy może powoływać zespoły robocze, którym powierza się konkretne zadanie.
- 9.** W Szkole prowadzi się działalność innowacyjną:
- 1) opinię w sprawie prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po przedstawieniu planowanej przez nauczyciela działalności;
 - 2) innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący;
 - 3) udział poszczególnych nauczycieli w innowacjach jest dobrowolny, a rekrutacja do oddziałów, w których planowana jest innowacja, odbywa się na zasadach powszechnej dostępności;
 - 4) nauczyciel prowadzący innowację jest zobowiązany do przedstawienia Radzie Pedagogicznej w czasie posiedzenia plenarnego na zakończenie roku szkolnego informacji o przebiegu innowacji, a po jej zakończeniu sprawozdania z realizacji;
 - 5) szczegółowe zasady działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.
- 10.** W Szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia. Szczegółowe zasady oceniania regulują postanowienia zawarte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, o których mowa w Dziale VII.
- 11.** Program Wychowawczo - Profilaktyczny, o którym mowa w § 3 ust.1 uchwała co roku Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 12.** Szkoła współpracuje z instytucjami i organizacjami wspierającymi jej działalność:
- 1) samorząd lokalny;
 - 2) poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 3) medycyna szkolna;
 - 4) placówki kulturalno-oświatowe;
 - 5) stowarzyszenia i organizacje pozarządowe działające na rzecz dzieci;
 - 6) prasa lokalna;
 - 7) Komenda Powiatowa Policji;
 - 8) Sąd Rodzinny;
 - 9) Ośrodki pomocy: miejski, powiatowy, gminne.

- 13.** Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom w szczególności poprzez:
- 1) proponowanie rodzicom ucznia zdolnego, ucznia mającego trudności dydaktyczne lub sprawiającego problemy wychowawcze badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu uzyskania specjalistycznej diagnozy oraz określenia form pomocy;
 - 2) uwzględnianie zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych uczniów w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 3) konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania im pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi w formie terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 5) współpracę w organizowaniu pedagogizacji rodziców w formie prelekcji, warsztatów;
 - 6) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
 - 7) profilaktykę uzależnień i innych problemów uczniów, udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka.
- 14.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, zadania określone w § 3 Szkoła może wypełniać również z wykorzystaniem zdalnych środków komunikacji i właściwych dla nich form i metod pracy.
- 15.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, możliwe jest prowadzenie kształcenia na odległość, a program nauczania może zostać zmodyfikowany na potrzeby tej formy kształcenia.

DZIAŁ II – ORGANY SZKOŁY

Rozdział I- Zagadnienia podstawowe

§ 5

- 1.** Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
- 2.** Organy, o których mowa w ust.1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
- 3.** Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
- 4.** W Szkole działają ponadto organy:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Samorząd Uczniowski;
 - 3) Rada Rodziców.
- 5.** Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust.5, Dyrektor nie rzadziej niż raz na półrocze organizuje spotkania z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

Rozdział II - Dyrektor Szkoły

§ 6

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 7

Zadania Dyrektora

1. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) kierowanie działalnością Szkoły lub placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie odrębnych przepisów;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizowania i odbywania praktyk zawodowych przygotowujących słuchaczy do pracy w Szkole;
 - 11) właściwą organizację i przebieg egzaminu dla uczniów klasy ósmej;
 - 12) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) realizację zadań w zakresie żywienia dzieci;

- 15) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 16) zapewnienie warunków do działania wolontariuszy w szkole.
2. W zakresie spraw związanych z działalnością podstawową Szkoły Dyrektor:
 - 1) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas i oddziałów;
 - 3) wyraża zgodę na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą;
 - 4) w razie zaistnienia okoliczności występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 5) dba o stworzenie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 6) prowadzi bieżące monitorowanie jakości pracy Szkoły;
 - 7) dopuszcza do użytku szkolnego program nauczania zaproponowany przez nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. W zakresie spraw organizacyjnych:
 - 1) przygotowuje plany pracy Szkoły;
 - 2) opracowuje arkusz organizacji Szkoły, w tym organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 3) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) opracowuje plan finansowy Szkoły;
 - 5) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
 4. W zakresie spraw administracyjnych:
 - 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły;
 - 2) dba o bazę szkolną oraz jej wyposażenie w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) organizuje i nadzoruje prowadzenie kancelarii Szkoły;
 - 4) zleca przeprowadzanie przeglądów technicznych budynku, instalacji wewnętrznych i urządzeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) zarządza okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
 5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych do Dyrektora należy:
 - 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy;
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonych w Szkole zasad bhp oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły;
 - 3) zapewnienie wszystkim pracownikom aktualnych szkoleń z zakresu bhp;
 - 4) informowanie pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.
 6. W zakresie spraw kadrowych Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnianiu 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 odrębnymi przepisami;
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;

- 7) zapewnia prawidłową realizację procedur związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- 8) zapewnia zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.

§ 8

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.
2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie kompetencji stanowiących jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, niezwłocznie informuje organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 9

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej w danym roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 2) przedstawia Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania projekt budżetu na kolejny rok;
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
 - 4) przedstawia Radzie Rodziców program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.

Rozdział III - Rada Pedagogiczna

§ 10

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa *Regulamin*, uchwalony przez Radę.

§ 11

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawie:
 - 1) zatwierdzenia planów pracy Szkoły;

- 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) skreślenia z listy uczniów;
 - 6) sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celudoskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
 - 8) nowelizowania Regulaminu swojej działalności.
- 2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
 - 2) przedłużenie stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
 - 3) powierzanie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 9) propozycję delegacji swojego przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej, powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 10) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII przedstawionych przez Dyrektora;
 - 11) dopuszczenie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 13) wnioski Dyrektora w innych sprawach.

§ 12

- 1.** Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły – do czasu jej utworzenia.
- 2.** W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) uchwała i nowelizuje Statut;
 - 2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.

Rozdział IV- Rada Rodziców

§ 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi pojedynemu przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust.7, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) występowanie rady oddziałowej do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *regulamin*.
9. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:

- 1) ukończenia Szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy Szkołę;
- 2) przeniesienia się do innej Szkoły jego dziecka- z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
- 3) śmierci;
- 4) zrzeczenia się członkostwa;
- 5) utraty prawa wybieralności.

Rozdział V- Samorząd Uczniowski

§ 14

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) sekretarz Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) skarbnik Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym, bezpośrednim i powszechnym.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
7. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.
8. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
9. W porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, może także ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

- 7) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli i takiego rzecznika spośród uczniów;
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) wydaje opinię w sprawie wniosku Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 2) może wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 16

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz osób i podmiotów potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu określa *Regulamin*.

Rozdział VI - Zasady rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami Szkoły

§ 17

1. Dyrektor Szkoły współpracuje ze wszystkimi społecznymi organami działającymi w Szkole, a w szczególności:
 - 1) wstrzymuje uchwały organów, które są sprzeczne z prawem oświatowym bądź Statutem;
 - 2) przyjmuje wnioski dotyczące działalności Szkoły;
 - 3) bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) rozstrzyga sprawy sporne między członkami Rady Pedagogicznej, jeżeli pominięto je w regulaminie;
 - 5) jest negocjatorem pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom, jeżeli ich działalność narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi wychowanków.
2. Dyrektor kieruje się w swoim postępowaniu zasadami obiektywizmu i partnerstwa, dba przede wszystkim o przestrzeganie prawa i dobro publiczne.
3. W sprawach spornych dotyczących uczniów stosuje się *procedurę rozwiązywania konfliktów*.

DZIAŁ III - ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział I - Planowanie działalności Szkoły

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły na dany rok szkolny Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad higieny pracy.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
6. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
7. Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym jest też:
 - 1) szkolny program wychowawczo - profilaktyczny;
 - 2) szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) szkolny zestaw podręczników.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września i odbywają się w dwóch półroczach.
9. Czas trwania I i II półrocza ustala się corocznie, w zależności od terminu ferii zimowych w danym roku szkolnym.

Rozdział II - Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 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 niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) inne wynikające z potrzeb uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia edukacyjne z edukacji zdrowotnej.
 3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
 5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30–60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
 7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
 8. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, w tym co najmniej jedną przerwę przeznaczoną na spożycie posiłku w stołówce po 4 godzinie lekcyjnej.
 9. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego, przy czym:
 - 1) liczba uczniów w klasach I-III nie może przekraczać 25, z wyjątkiem pkt 3;
 - 2) liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20;
 - 3) istnieje możliwość zwiększenia o jednego lub dwóch liczby uczniów w klasach I-III, jeżeli organ prowadzący wyrazi na to zgodę lub uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego;
 - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 2 i 3 w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 10. W szkole organizuje się przedszkolne i szkolne oddziały integracyjne dla dzieci z różnymi rodzajami oraz stopniami niepełnosprawności, przy czym:
 - 1) nabór do oddziałów integracyjnych odbywa się na zasadzie pełnej akceptacji rodziców wszystkich uczniów oddziału;
 - 2) uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) doboru kandydatów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami.

11. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
12. W oddziałach integracyjnych na zajęciach pracują dwie osoby: nauczyciel wiodący i wspomagający, którego zakres obowiązków określono w § 41.
13. Szkoła może prowadzić klasy sportowe:
 - 1) uczniowie uczęszczający do klasy sportowej realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego;
 - 2) klasy sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi i innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej;
 - 3) kandydaci do klas sportowych powinni wykazywać się bardzo dobrym stanem zdrowia potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki medycznej;
 - 4) uczniowie zaliczają próby sprawności fizycznej ustalone przez Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną;
 - 5) Uczniowie klas sportowych zobowiązani są przedłożyć pisemną zgodę rodziców.
14. Szczegółowe zasady naboru i funkcjonowania klasy sportowej zawiera *regulamin klasy sportowej*.
15. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
 - 1) podział na grupy w klasach IV – VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach do 26 uczniów;
 - 3) na podstawie odrębnych przepisów dokonuje się podziału na grupy w oddziałach integracyjnych.
16. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 10, należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
17. Niektóre zajęcia obowiązkowe i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
18. Liczbę uczestników zajęć pozalekcyjnych określają odrębne przepisy.
19. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.
20. Za udostępnianie rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
21. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
22. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym nauczanie indywidualne.
23. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zwarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.

24. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
25. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego opisane są w odrębnym dokumencie „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego”.
26. Szkoła może prowadzić także dzienniki zajęć w formie papierowej.

§ 20

Oddział przedszkolny

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25, a w oddziale integracyjnym 20 dzieci.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
7. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
8. Na życzenie rodziców Szkoła może organizować inne zajęcia.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
10. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
11. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców.
12. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku, upoważnione pisemnie przez rodziców.
13. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach Szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

§ 21

1. Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa Ustawa.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji*.

§ 22

1. Celem oddziału przedszkolnego jest objęcie opieki nad dziećmi w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpośredniej stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Szkole;
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
 - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 23

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz statutu Szkoły, w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) poszanowania jego godności osobistej;
 - 4) poszanowania jego własności.
2. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
 - 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
 - 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;
 - 4) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom;
 - 5) być posłusznym poleceniom wychowawcy;
 - 6) nie oddalać się od grupy.

Rozdział III - Świetlica szkolna

§ 24

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole, a w miarę posiadanych miejsc także uczniowie innych klas.
3. Podania o przyjęcie ucznia do świetlicy na następny rok szkolny rodzice składają w sekretariacie Szkoły do 15 sierpnia.
4. Komisja kwalifikacyjna dokonuje przyjęcia uczniów do świetlicy. Komisja działa w składzie:
 - 1) Dyrektor albo wicedyrektor;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawca świetlicy.
5. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej, w razie odmowy przyjęcia dziecka, służy rodzicom odwołanie w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie 14 dni od daty otrzymania.

§ 25

1. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) opieka nad uczniami;
 - 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności poprzez:
 - a) zabawy i gry świetlicowe,
 - b) żywe słowo i teatralne formy pracy,
 - c) czytelnictwo,
 - d) zajęcia umuzykalniające,
 - e) zajęcia plastyczne,
 - f) zajęcia inspirujące rozwój zainteresowań,

- g) formy zajęć ruchowych,
- h) imprezy i uroczystości;
- 3) współpraca z rodzicami uczniów korzystających z opieki świetlicy;
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie organizowania pomocy dla uczniów potrzebujących.

§ 26

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna być większa niż 25.
2. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy i tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Wychowawcy pracujący w świetlicy szkolnej kierują się w planowaniu swojej działalności założeniami szkolnego programu wychowania i planem rozwoju Szkoły.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa *regulamin*.

§ 27

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów Szkoła prowadzi stołówkę.
2. Stołówka szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
3. Posiłki są przygotowywane na terenie stołówki i spożywane przez uczniów w jadalni w czasie ich pobytu w szkole.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
6. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić Dyrektora Szkoły do zwolnienia rodziców ucznia z całości lub części opłat.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określają odrębne przepisy zawarte w regulaminie stołówki.

Rozdział IV - Biblioteka szkolna

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej, w skład której wchodzi: biblioteka, czytelnia oraz multimedialne centrum informacji umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej uczniów;
- 4) korzystanie z komputerów i zbiorów multimedialnych.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy ustala Dyrektor Szkoły.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, w tym zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione określają *regulaminy*.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
8. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) opieka nad zbiorami biblioteki;
 - 2) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom i udzielanie potrzebnych informacji;
 - 3) utrzymywanie księgozbioru w należyтым porządku i stale aktualnej, obowiązującej ewidencji;
 - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, w tym dziennika pracy biblioteki;
 - 5) działania na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów;
 - 6) sporządzanie rocznych planów pracy, okresowego i rocznego sprawozdania działalności;
 - 7) prowadzenie bieżącej działalności czytelni;
 - 8) opieka nad multimedialnym centrum informacji;
 - 9) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;
 - 10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 11) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie czytelnictwa;
 - 12) współpraca z rodzicami uczniów, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 13) podejmowanie współpracy z instytucjami kultury, innymi bibliotekami poprzez organizację i udział w konkursach;
 - 14) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz czytania i uczenia się;
 - 15) udzielanie wsparcia uczniom zdolnym, uczniom z trudnościami w nauce i zachowaniu;
 - 16) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 17) tworzenie warunków do samokształcenia i doskonalenia zawodowego.
9. Inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych dokonuje się metodą skontrum.

§ 29

1. Biblioteka współpracuje z uczniami na zasadach:
 - 1) świadomego i aktywnego ich udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książką, wystaw, konkursów organizowanych przez szkołę i inne instytucje;

- 2) partnerstwa z uczniami szczególnie uzdolnionymi, wspierania ich w poszukiwaniach czytelniczych;
 - 3) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym problemy wychowawcze;
 - 4) stwarzania możliwości uczniom do korzystania ze wszystkich zbiorów, z Internetu, programów multimedialnych;
 - 5) przekazywania informacji zwrotnej dotyczącej aktywności czytelniczej uczniów.
2. Biblioteka współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozwijania i rozbudzania zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 4) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki w zakresie danego przedmiotu nauczania.
 3. Biblioteka współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:
 - 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (informacje podczas spotkań z rodzicami);
 - 2) popularyzowania literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
 - 3) włączania rodziców we współorganizowanie imprez czytelniczych.
 4. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) podejmowanie różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
 - 2) wspieranie działalności kulturalno-oświatowej bibliotek miejskich;
 - 3) współuczestniczenia w organizowaniu imprez w innych bibliotekach;
 - 4) udział w projektach promujących czytelnictwo organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną i Bibliotekę Pedagogiczną w Jarosławiu.

DZIAŁ IV- NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział I - Zagadnienia podstawowe

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia specjalistyczne.
5. W uzasadnionych przypadkach, w Szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, adla nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I–III lub wychowawcy świetlicy także asystenta nauczyciela, na zasadach określonych w odpowiednich przepisach.
6. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w Szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej Szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje oraz spełniający warunki określone w odrębnych przepisach.

Rozdział II- Stanowiska kierownicze w Szkole

§ 31

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie stanowiska, o których mowa w ust.1, oraz odwoływanie z niego dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Po otrzymaniu zgody organu prowadzącego Szkołę, możliwe jest tworzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole.

§ 32

1. Zakres działania wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
2. Z upoważnienia Dyrektora Szkoły wicedyrektor jest przełożonym służbowym dla wyznaczonych nauczycieli.
3. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym i rozwojem zawodowym wyznaczonych nauczycieli.
4. Ma prawo używania pieczęci osobistej z tytułem „wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism w zakresie zadań i kompetencji.
5. Zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

Rozdział III - Zakres zadań nauczycieli

§ 33

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, a w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych wykorzystywanie pełnej skali ocen oraz formułowanie wymagań tak, aby skłaniały ucznia do odpowiedniego wysiłku edukacyjnego oraz zapewniły otrzymanie ocen motywujących do wyczerpanej pracy.
3. Informowanie ucznia i rodzica o wymaganiach programowych, przedmiotowym systemie oceniania, ocenach bieżących, półrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania na zasadach określonych w WZO.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szczególności poprzez:
 - 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadamianie Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
- 3) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 4) stosowanie przyjętych procedur.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru programu kształcenia ogólnego z danych zajęć edukacyjnych i podręcznika z zastrzeżeniem ust.7.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.

§ 34

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania oraz programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych.
2. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art.73 ust. 3 Ustawy – Prawo oświatowe.
4. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
 - 4) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym.
5. Nauczyciele zobowiązani są do rozpoznawania sytuacji materialnej uczniów oraz sytuacji uczniów dotkniętych wypadkami losowymi i występowania z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie im pomocy.

Rozdział IV - Zakres zadań wychowawczych

§ 35

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;
 - 2) przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. Zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie opieki.
5. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - 2) realizacji wspólnych ustaleń dotyczących wychowanka,
 - 3) włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
6. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 36

Powierzenie szczególnej opieki wychowawczej.

1. Dla zapewnienia ciągłości działań wychowawczych, funkcję wychowawcy klasy powierza się na czas trwania jednego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) na skutek długotrwałej choroby wychowawcy;
 - 2) na uzasadniony wniosek wychowawcy przedstawiony w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły;
 - 3) w przypadku zmiany miejsca pracy przez wychowawcę;
 - 4) z powodu przejścia na emeryturę, rentę bądź urlop dla poratowania zdrowia.
3. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji, jeżeli wystąpią okoliczności: rażącego zaniedbywania obowiązków, braku porozumienia z rodzicami, naruszania godności osobistej uczniów lub stosowania przemocy.
4. Rodzice uczniów danej klasy mają prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem potwierdzonym podpisem przynajmniej 1/3 składu osobowego w sprawie zmiany wychowawcy, jeżeli w ich odczuciu wychowawca nie sprawuje należycie swojej funkcji.

5. Dyrektor Szkoły, w terminie 3 dni od daty otrzymania wniosku, podejmuje postępowanie wyjaśniające, o wyniku którego powiadamia rodziców nie później niż w terminie 14 dni.
6. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego Dyrektor ustali, że zachodzą okoliczności rażącego zaniedbywania obowiązków bądź wychowawca swoim postępowaniem narusza dobro dzieci, podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy.

Rozdział V - Zakres zadań specjalistów

§ 37

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym uczniom;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) zapoznavanie rodziców z możliwościami dokonywania diagnozy pedagogicznej i zachęcanie do korzystania z pomocy poradni specjalistycznych w przypadku występowania trudności u dzieci;
 - 5) udzielanie porad rodzicom w sprawach rozwiązywania różnych problemów ich dzieci;
 - 6) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami mającymi trudności;
 - 7) koordynowanie działań z zakresu przeciwdziałania agresji;
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan działań.
3. Przynajmniej raz w roku ma obowiązek złożyć sprawozdanie ze swej działalności.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć pedagoga.

§ 37a.

1. Do zakresu działania pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności dla osób 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) 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 doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpracę 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);
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.
2. Pedagog specjalny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy.
 3. Przynajmniej raz w roku ma obowiązek złożyć sprawozdanie ze swej działalności.
 4. Pedagog specjalny dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć pedagoga specjalnego.

§ 37b

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. Do zadań psychologa w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan działań.
 3. Przynajmniej raz w roku ma obowiązek złożyć sprawozdanie ze swej działalności.
 4. Psycholog szkolny dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć psychologa i dziennikach zajęć indywidualnych.
 5. Zadania wymienione w ust.1 psycholog wykonuje proporcjonalnie do swojego wymiaru godzin.

§ 39

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 oraz porad i konsultacji dla uczniów w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Logopeda szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan działań.
3. Przynajmniej raz w roku ma obowiązek złożyć sprawozdanie ze swej działalności.
4. Logopeda szkolny dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć logopedy i dziennikach zajęć indywidualnych.
5. Zadania wymienione w ust.1 psycholog wykonuje proporcjonalnie do swojego wymiaru godzin.

§ 40

1. Do zakresu obowiązków rehabilitanta w szczególności należy:

- 1) prowadzenie rehabilitacji ruchowej i gimnastyki korekcyjnej na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub rozpoznania lekarza;
 - 2) współpraca z nauczycielami, psychologiem, logopedą w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników pracy;
 - 3) współpraca z rodzicami, angażowanie ich w zajęcia rehabilitacyjne, udzielanie fachowych porad do pracy w domu.
2. Przynajmniej raz w roku ma obowiązek złożyć sprawozdanie ze swej działalności.
 3. Rehabilitant dokumentuje swoją pracę w dziennikach zajęć.

§ 41

1. Do zakresu obowiązków nauczyciela wspomagającego w szczególności należy:
 - 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w klasie integracyjnej;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych bądź terapeutycznych;
 - 6) współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą, rehabilitantem i innymi specjalistami;
 - 7) współpraca z rodzicami poprzez angażowanie ich w zajęcia specjalistyczne i udzielanie im wskazówek do pracy w domu;
 - 8) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowywanie programów nauczania,
 - b) dostosowywanie realizacji programów do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) dobór i stosowanie form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
 - d) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowywanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
 - f) redagowanie informacji o uczniach dla potrzeb Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innych instytucji,
 - g) współtworzenie oceny śródrocznej i rocznej za postępy w nauce i zachowaniu,
 - h) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem niepełnosprawnym lub niedostosowanym społecznie,
 - i) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach z rodzicami,
 - j) uczestniczenie w wyjściach i imprezach klasowych,

- k) podejmowanie w sytuacji koniecznej pracy z całą klasą w razie nieobecności nauczyciela (w czasie pracy własnej nieodpłatnie),
 - l) zapewnianie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym w czasie przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku, terenu szkoły jak i w przypadku wyjść poza Szkołę.
2. Podstawą pracy nauczyciela wspomagającego jest szczegółowy przydział czynności.

§ 42

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

§ 43

1. Pedagog i psycholog w wykonywaniu swoich obowiązków ściśle współpracują z:
- 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 2) Sądem Rejonowym - Wydziałem do Spraw Nieletnich w Jarosławiu;
 - 3) Komendą Powiatową Policji w Jarosławiu;
 - 4) Ośrodkami pomocy- miejskimi, gminnymi i powiatowymi w zakresie udzielenia pomocy uczniom bądź ich rodzinom;
 - 5) innymi placówkami pomocowymi, jeśli tego wymaga dobro ucznia.

Rozdział VI- Zakres zadań innych pracowników Szkoły

§ 44

1. W Szkole tworzy się stanowiska pracowników administracyjnych, którym w szczególności powierza się następujące zadania:
- 1) główny księgowy – prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami, prowadzenie dokumentacji dotyczącej ubezpieczeń społecznych i podatków oraz spraw socjalnych zgodnie z *Regulaminem ZFŚS*;

- 2) referent do spraw kadr – prowadzenie dokumentacji dotyczącej spraw kadrowych pracowników, sporządzanie list płac;
 - 3) archiwista-prowadzenie archiwum;
 - 4) sekretarz Szkoły – prowadzenie księgi ewidencji dzieci, księgi uczniów, prowadzenie spraw osobowych uczniów, w tym wystawianie legitymacji, prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, prowadzenie sekretariatu;
 - 5) intendent – zaopatrzenie stołówki szkolnej w produkty spożywcze, sprzęt i narzędzia pracy oraz środki czystości, układanie jadłospisów, prowadzenie dokumentacji księgowej stołówki;
 - 6) kierownik gospodarczy – kierowanie zespołem pracowników obsługi Szkoły, zapewnienie porządku w obiekcie Szkoły i sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku i urządzeń placu zabaw, zabezpieczenie majątku szkolnego.
2. W Szkole tworzy się ponadto stanowiska pracowników obsługi, do których zadań w szczególności należy:
- 1) woźny - dokonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń szkolnych, załatwianie spraw szkolnych w urzędach i instytucjach, udostępnianie upoważnionym osobom kluczy;
 - 2) konserwator – kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wykonywanie drobnych remontów bieżących, utrzymanie porządku i czystości wokół budynku szkolnego;
 - 3) kucharz – przygotowywanie posiłków zgodnie z opracowanym jadłospisem i zasadami technologii, przestrzeganie zasad zbiorowego żywienia, kierowanie pracą pracowników kuchni;
 - 4) pracownik pracy lekkiej – codzienne sprzątanie biur, sal lekcyjnych, korytarzy, klatek schodowych, toalet i pozostałych pomieszczeń szkolnych;
 - 5) pomoc kuchenna – wykonywanie wszystkich prac związanych z przygotowywaniem posiłków oraz utrzymaniem czystości w pomieszczeniach kuchni i jadalni;
 - 6) pomoc nauczyciela – współpraca z nauczycielem w celu zapewnienia opieki uczniom;
 - 7) asystent nauczyciela – wsparcie nauczyciela w prowadzonych przez niego zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a szczególnie obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela.

§ 45

1. Szczegółowy zakres zadań pracowników, o których mowa wyżej ustala Dyrektor.
2. Prawa i obowiązki głównego księgowego regulują odrębne przepisy.

DZIAŁ V - UCZNIOWIE

Rozdział I - Zasady rekrutacji uczniów

§ 46

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;

- 2) w razie wolnych miejsc, po zakończonych rekrutacjach, na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.
3. Zasady przechodzenia uczniów między szkołami regulują odrębne przepisy.
4. Obowiązek szkolny regulują odrębne przepisy.
5. W uzasadnionych przypadkach spełnianie obowiązku szkolnego może być odroczone o 1 rok, a w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może wydać decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak jak do roku, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Decyzję w sprawie przyspieszenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko podejmuje się w oparciu o obowiązujące przepisy.
7. Do klasy programowo wyższej lub na półrocznie programowo wyższe Dyrektor przyjmuje ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych, w przypadku przyjmowania dziecka, które spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
8. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
9. Zakwalifikowanie ucznia z zagranicy do odpowiedniej klasy regulują odrębne przepisy.
10. Zasady rekrutacji uczniów zawarte są w *Regulaminie rekrutacji*.

Rozdział II - Prawa i obowiązki ucznia

§ 47

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą psychiczną i fizyczną oraz poszanowanie godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, poprzez uczestnictwo w konkursach, zawodach, olimpiadach;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, przedstawionymi przez nauczycieli na początku roku szkolnego z uwzględnieniem zasad dotyczących sprawdzianów:

- a) sprawdziany pisemne poprzedza powtórzenie materiału i zapowiedź z wyprzedzeniem przynajmniej tygodniowym
 - b) w jednym dniu nie może być więcej niż jeden sprawdzian, w jednym tygodniu nie może być więcej niż dwa sprawdziany, a od klasy VII trzy sprawdziany
 - c) nauczyciele podają wyniki sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni,
 - d) sprawdziany bez zapowiedzi mogą mieć charakter powtórzenia z ostatnich 2-3 tematów;
- 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z programów nauczania i zasadach oceniania zachowania;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
 - 10) korzystania podczas zajęć z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 11) Wpływanie na życie Szkoły poprzez działalność samorządową w klasach i organizacjach szkolnych;
 - 12) zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 13) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców, jeżeli nieobecności w Szkole przekraczają 50% planowanej ilości godzin;
 - 14) zwolnienia z nauki wychowania fizycznego w ciągu jednego półrocza, jednego roku udzielonego na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty;
 - 15) uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na tydzień, a o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych ocenach zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 16) wybierania nauczyciela Rzecznika Praw Ucznia i korzystania z jego pomocy;
 - 17) odwołania się od zastosowanej wobec niego kary jeżeli uzna, że został skrzywdzony;
 - 18) do świętowania Dnia Dziecka;
 - 19) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 20) do udziału w zorganizowanych dla niego dodatkowych zajęciach edukacyjnych prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 48

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uważają, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej:
 - 1) wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca;
 - 2) pedagogowi szkolnemu, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę.
2. Jeżeli skarga nie zostanie wyjaśniona przez osoby wymienione w pkt. 1 i 2 w ciągu 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia lub sposób jej rozwiązania nie zadowala ucznia, zwraca się on w tej kwestii do Dyrektora, który rozpatruje ją w ciągu 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia.

3. W przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone przez Dyrektora wnosi skargę do Rady Rodziców, która rozpatruje ją w ciągu 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy sposób załatwienia skargi przez osoby lub organy wymienione w ust. 1-3 nie zadowala ucznia (jego rodziców), kieruje on skargę do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
5. W przypadku wniesienia skargi w formie ustnej do osób wymienionych w ust.1, osoby te zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej, która pozostaje w dokumentach wychowawcy klasy lub pedagoga do końca danego roku szkolnego.

§ 49

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów;
- 2) niekorzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły i w czasie zajęć dydaktycznych poza terenem szkoły;
- 3) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
- 4) przedłożenia w ciągu 3 dni od powrotu do Szkoły (pisemnego lub w formie elektronicznej) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach od rodziców, opiekunów lub zaświadczenia lekarskiego, przy czym:
 - a) usprawiedliwiając nieobecność należy podać dzień lub godzinę lekcyjną usprawiedliwianej nieobecności,
 - b) prawdziwość i ważność usprawiedliwienia ocenia wychowawca, który może uznać nieobecność za usprawiedliwioną lub nieusprawiedliwioną,
 - c) jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia w ciągu jednego miesiąca 50% lub więcej obowiązkowych zajęć edukacyjnych, to wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Dyrektora Szkoły po każdym miesięcznym zestawieniu frekwencji,
 - d) w stosunku do ucznia, o którym mowa w pkt 4c Dyrektor Szkoły stosuje się *Procedurę Interwencyjną*;
- 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 6) należytego przygotowania się do zajęć;
- 7) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, w szczególności uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie (mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia);
- 8) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywania się z należytą uwagą, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 9) dbania o kulturę i piękno języka ojczystego;
- 10) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz kolegów;
- 11) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 12) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 13) wystrzegania się wszelkich nałogów;
- 14) dbania o dobre imię Szkoły na jej terenie i poza nią;
- 15) odpowiedzialnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i pomocy;
- 16) noszenia obuwia zastępczego w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;

- 17) noszenia schludnego, skromnego ubioru, stosownego do miejsca nauki, a w dniach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Święta Szkoły i innych, ogłaszanych jako świąteczne przez Dyrektora Szkoły, obowiązuje strój galowy;
 - 18) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 19) przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, który jest przeprowadzany na podstawie odrębnych przepisów.
2. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu, o którym mowa w pkt 19, nie może otrzymać świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
 3. Uczeń sprawiający szczególne trudności wychowawcze podlega odrębnej procedurze postępowania wychowawczego.

§ 50

1. 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 najbliższą rodziną uczniów lub upoważnionych;
 - 2) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w Szkole poza teren posesji Szkoły;
 - 3) zakaz przebywania uczniów w miejscach nieobjętych dyżurami nauczycielskimi;
 - 4) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów niebędących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
 - 5) w określonych godzinach możliwość wejścia do budynku przy użyciu domofonu;
 - 6) system monitoringu wizyjnego i obowiązujący do niego regulamin.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie Dyrektora o przebywaniu na terenie posesji Szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

Rozdział III - Nagrody i kary

§ 51

Nagrody

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły;
 - 4) za wzorową postawę.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora;
 - 3) list pochwalny Dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora;

- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem;
- 7) tytuł „Prymus Szkoły” dla uczniów klas IV-VIII, tytuł „Wzorowy Uczeń” dla uczniów klasy III;
- 8) stypendium finansowe według odrębnego *Regulaminu*.
3. Wychowawcy klas wnioskuje o przyznanie nagród dla swoich wychowanków.
4. Wyróżnienie zwane tytułem „Prymusa Szkoły” będzie przyznawane uczniom kończącym klasy IV-VIII za całokształt osiągnięć w nauce, sporcie i pracy na rzecz społeczności uczniowskiej oraz wzorową postawę.
5. Uczniowie ubiegający się o tytuł „Prymusa Szkoły” muszą spełniać następujące warunki:
 - 1) ukończyć klasę IV-VI ze średnią ocen przynajmniej 5,6 , a w klasach VII-VIII 5,4 oraz wzorową oceną zachowania;
 - 2) wzorowo wypełniać wszystkie postanowienia *Regulaminu Szkoły*.
6. Absolwent Szkoły, który ukończy Szkołę z wyróżnieniem i tytułem „Prymusa Szkoły” otrzymuje nagrodę rzeczową.
7. Tytuł „Prymusa Szkoły” i „Wzorowego Ucznia” otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
8. 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.
9. (uchylony).
10. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
11. Uczeń lub rodzic może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody, w formie pisemnej skierowanej do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia przyznanej nagrody.
12. Dyrektor rozpatruje w terminie do 3 dni zastrzeżenie, o którym mowa w ust.10 i informuje o podjętej decyzji.
13. W zależności od rodzaju nagrody dla każdego rocznika będzie ustalana jednakowa jej wartość.

§ 52

Kary

1. Kara może być udzielona za nieprzebranie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły.
2. Kary udziela wychowawca lub Dyrektor Szkoły.
3. Z wnioskiem o udzielenie uczniowi kary może także wystąpić: nauczyciel uczący ucznia, inny przedstawiciel: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Szkolnego.
4. Kary udzielane są w następującej formie z zachowaniem gradacji:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) zobowiązanie ucznia w porozumieniu z jego rodzicami do udziału w zajęciach indywidualnych z pedagogiem szkolnym;
 - 4) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 6) przeniesienie ucznia do innego oddziału;

- 7) Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten: umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi, dopuścił się kradzieży, wchodzi w kolizję z prawem, demoralizuje innych uczniów, nieprzerwanie narusza postanowienia Statutu Szkoły. Wykonanie kary przeniesienia do innej szkoły stosuje Kurator Oświaty.
- 8) W przypadku nieuczęszczania do szkoły ucznia pełnoletniego Dyrektor Szkoły może za zgodą Rady Pedagogicznej skreślić go z listy uczniów zgodnie z *Procedurą skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów szkoły*.
5. W przypadku rażącego naruszenia Statutu Szkoły istnieje możliwość pominięcia gradacji kar. Do szczególnie rażących naruszeń Statutu Szkoły zalicza się między innymi:
- 1) naruszenie dobrego imienia Szkoły i jej pracowników;
 - 2) spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły i poza nią;
 - 3) chuligańskie pobicie kolegów lub innych osób;
 - 4) kradzież;
 - 5) stosowanie przemocy wobec innych np. wymuszanie, zastraszanie, szantaż;
 - 6) rozmyślne niszczenie mienia szkolnego – wandalizm.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły od udzielonej kary w formie pisemnej, w terminie trzech dni od jej ogłoszenia.
7. W przypadku złożenia odwołania kara zostaje zawieszona do czasu rozpatrzenia sprawy, co powinno nastąpić przed upływem następujących dwóch tygodni.
8. Dyrektor Szkoły podejmuje niezwłocznie postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję uzasadnieniem stanowiska.
9. Fakt udzielenia kary powinien być odnotowany w dzienniku elektronicznym Szkoły.
10. Wychowawca ma obowiązek informowania uczniów i rodziców o zastosowanej wobec niego karze w formie wpisu informacji w dzienniku elektronicznym i zeszycie przedmiotowym.

DZIAŁ VI – ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział I - Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

§53

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianów, przy czym przepisów nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym bądź znacznym.
2. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§54

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§55

Zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz poinformowanie o nich uczniów i rodziców.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oceniania bieżącego i klasyfikacji dokonuje się z wykorzystaniem zdalnych środków komunikacji na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły, w związku z odrębnymi przepisami.

Rozdział II - Ocenianie i klasyfikowanie

§56

Klasy I-III

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) Bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów klas I-III:
 - 1) pisemne:

- a) zadania samodzielnie wykonane przez ucznia,
 - b) pisanie ze słuchu i z pamięci;
- ustne:
- a) sprawdzanie techniki czytania,
 - b) recytacje,
 - c) opowiadanie treści, wypowiedzi na temat przeczytanych utworów, ilustracji, historyjek obrazkowych;
- 2) inne formy:
- a) konkursy wewnątrzklasowe i międzyklasowe.
- 3. Sposoby formułowania ocen bieżących uczniów klas I –III:**
- 1) słowne - wypowiedziane w trakcie zajęć;
 - 2) według skali ze wszystkich edukacji i religii :
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
- 4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I – III:**
- 1) klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania; w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, które mogą być sporządzone w formie komputerowej;
 - 2) w oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 3) w oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela;
 - 4) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 5) ocena z religii jest ustalana według odrębnych przepisów;
 - 6) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 57

Klasy IV – VIII szkoły podstawowej

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - c) końcowe.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów klas IV-VIII:
 - 1) nauczyciele wszystkich przedmiotów stosują wybrane elementy Oceniania Kształtującego;
 - 2) nauczyciele informują uczniów na pierwszych lekcjach w danym roku szkolnym, a rodziców nie później, niż w ostatnim tygodniu września danego roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) sposobach ustnego i pisemnego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 3) nauczyciel dostosowuje formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności do możliwości uczniów;
 - 4) sprawdziany pisemne obejmujące większe partie materiału nauczania są zapowiadane przez nauczycieli z wyprzedzeniem tygodniowym i zapisane są w terminarzu dziennika elektronicznego; kartkówki nie muszą być zapowiadane;
 - 5) w jednym tygodniu nie może być więcej niż dwa sprawdziany, a od klasy VII trzy - w wyjątkowych sytuacjach (np. przełożenie sprawdzianu na prośbę uczniów) dopuszcza się przeprowadzenie większej liczby tych sprawdzianów;
 - 6) w ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian;
 - 7) w przypadku, gdy zmiana terminu sprawdzianu następuje na prośbę uczniów, sprawdzian odbywa się w czasie wyznaczonym przez nauczyciela z pominięciem zasad regulaminowych;
 - 8) każdy uczeń ma obowiązek przystąpić do pisemnego sprawdzianu, a w przypadku nieobecności ma obowiązek zaliczyć ten sprawdzian w formie i w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 9) w przypadku niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie, uczeń pisze sprawdzian na najbliższej lekcji, na której będzie obecny;
 - 10) uczeń ma prawo poprawić ocenę na zasadach określonych przez nauczyciela;
 - 11) możliwości, formy i sposoby poprawiania kartkówek są określane przez nauczyciela;
 - 12) sprawdziany ocenia się według następującej skali:
 - a) 0 % - 29 % - ocena niedostateczna,
 - b) 30 % - 49 % - ocena dopuszczająca,
 - c) 50 % - 74 % - ocena dostateczna,
 - d) 75 % - 89 % - ocena dobra,
 - e) 90 % - 99% - ocena bardzo dobra,
 - f) 100 % - ocena celująca;
 - 13) (uchylony)
3. Sposoby formułowania ocen bieżących uczniów klas IV –VIII:

- 1) do oceny pracy ucznia na lekcjach, jego aktywności i przygotowania stosuje się system znaczków uwzględniający specyfikę przedmiotu;
- 2) kryteria uzyskania poszczególnych ocen opracowują nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, uwzględniając ich specyficzne wymagania edukacyjne;
- 3) oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe wyrażone są w stopniach wg skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1;
- 4) w skali tej przewiduje się stosowanie plusów(+) i minusów(-):
 - a) w ocenianiu bieżącym - dla stopni: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający,
 - b) w ocenianiu śródrocznym - dla stopni: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający,
 - c) w ocenianiu rocznym - plusów(+) i minusów(-) nie stosuje się;
- 5) przewiduje się również stosowanie znaku „0”, który nie jest oceną, lecz informacją, że w tym miejscu brak jest oceny, np. z powodu nieobecności ucznia na sprawdzianie.
- 6) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 7) (uchyla się).
4. W sytuacji dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą, nauczyciel ma obowiązek udzielić pomocy uczniowi, a następnie wyznaczyć termin uzupełnienia i zaliczenia zaległości (decyduje specyfika przedmiotu).
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom. Udostępnianie oznacza pokazywanie prac uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom, a także przekazywana w formie kserokopii lub fotokopii. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub rodzicom/prawnym opiekunom.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowuje się do końca danego roku szkolnego. Okazywane do wglądu są na terenie szkoły w dogodnym terminie każdej ze stron.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia 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 – na podstawie tej opinii.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym na podstawie osobnych przepisów;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.

10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego w/w orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 58

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas IV-VIII

- 1.** Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
- 2.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w §57, ust. 3, pkt. 3 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się przed połową stycznia posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywa się w pierwszym tygodniu po feriach.
- 3.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu, w którym przypada zakończenie zajęć edukacyjnych w drugim półroczu.
- 4.** Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 5.** Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
- 6.** Ocena roczna uwzględnia ocenę z I półrocza i ocenę z II półrocza.
- 7.** Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym i rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania. Oceny dla tego ucznia są ocenami opisowymi.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, biorąc pod uwagę wymagania na poszczególne oceny i zaangażowanie ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
10. W przypadku, gdy nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy jest nieobecny, roczną ocenę wystawia nauczyciel, któremu dyrektor szkoły powierzył prowadzenie danych zajęć edukacyjnych lub opiekę nad klasą w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela albo Dyrektor Szkoły.
11. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego lub współorganizującego kształcenie integracyjne.
12. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. (Uchylony)
16. Na wniosek ucznia i jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób następujący:
 - 1) uzasadnienie ocen bieżących ma charakter ustny;
 - 2) uzasadnienie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych następuje (na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony najpóźniej na 2 dni po klasyfikacji) w formie pisemnej w ciągu 4 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku.
17. (Uchylony)
18. (Uchylony)
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego ponadto należy brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
21. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
22. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

23. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69.
25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 69.
26. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał oceny niedostateczne powinien zaliczyć materiał z danego przedmiotu w formie i terminie wskazanym przez nauczyciela. Ocena uzyskana w ten sposób nie zmienia oceny klasyfikacyjnej, zostaje natomiast zapisana w dzienniku jako ocena cząstkowa na nowe półrocze i ma znaczący wpływ na ocenę roczną.
27. 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 poprzez różne formy pomocy np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, indywidualizację procesu nauczania, pomoc pedagoga, organizację pomocy koleżeńskiej.
28. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
29. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
30. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 59

Sposoby informowania rodziców o bieżących postępach w nauce

1. W Szkole obowiązuje dziennik elektroniczny, w którym na bieżąco wpisywane są oceny.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego o zasadach i trybie ustalania oceny zachowania.
3. Rodzice uczniów klas I-III są na bieżąco informowani o osiągnięciach ich dzieci poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym, dodatkowo można dokonywać wpisów w zeszytach szkolnych. Mają również możliwość wglądu do teczek prac uczniów podczas spotkań z nauczycielami.
4. Rodzicom uczniów klas IV-VIII pisemne prace klasowe i sprawdziany ich dzieci są udostępniane w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem uczącym w czasie „dni otwartych” bądź na konsultacjach po wcześniejszym umówieniu się.
5. Każdy nauczyciel i wychowawca ustala terminy indywidualnych spotkań z rodzicami, a wiadomość taką odnotowuje w terminarzu dziennika elektronicznego.
6. Każdy wychowawca klas I i IV ma obowiązek odbycia spotkań indywidualnych ze wszystkimi rodzicami powierzonych sobie dzieci. Spotkania takie należy odbyć przed

zakończeniem I półrocza. Wychowawcom innych klas pozostawia się w tym względzie swobodę wyboru.

7. W każdym półroczu, organizuje się przynajmniej jeden raz tzw. „Dzień otwarty” – dyżur popołudniowy nauczycieli uczących w szkole.
8. Zebrania ogólne odbywają się według terminarza danego roku szkolnego. Dodatkowo wychowawcy mogą ustalać z rodzicami swoich uczniów inne terminy i formy spotkań.

§ 60

Informowanie o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych

1. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o pozostałych przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Terminy przedstawiania ocen są następujące:
 - 1) dla klasyfikacji śródrocznej:
 - a) oceny przewidywane niedostateczne – miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - b) oceny ustalone – 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) dla klasyfikacji rocznej:
 - a) oceny przewidywane niedostateczne i przewidywana ocena zachowania – miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - b) pozostałe oceny przewidywane – dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - c) oceny ustalone – 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zapisują w dzienniku elektronicznym w miejscu do tego przeznaczonym.
6. *(uchylony)*
7. O ocenach przewidywanych rodzice dowiadują się z dziennika elektronicznego, a w przypadku ocen niedostatecznych nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wysyła do rodziców wiadomość poprzez dziennik elektroniczny z informacją dotyczącą zakresu materiału, który uczeń ma poprawić.
8. Nieskorzystanie przez rodziców ucznia z prawa do uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania nie nakłada na szkołę obowiązku informowania w innej formie.

9. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie w trybie określonym w § 71.

§ 61

Zasady ustalania oceny zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszej godzinie z wychowawcą, informuje uczniów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 62

Ocena zachowania w klasach I-III

1. Ogólne kryteria oceniania zachowania odnoszą się do oceny aktywności społecznej ucznia, jego kultury osobistej oraz stosunku do obowiązków szkolnych. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) aktywność społeczną:
 - a) udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) udział w akcjach charytatywnych,
 - c) szczególną pomoc koleżeńską;
 - 2) kulturę osobistą:
 - a) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania (stosowanie form grzecznościowych, nie używanie wulgaryzmów, okazywanie szacunku drugiej osobie, wzorowe zachowanie ucznia w czasie zajęć i przerw),
 - b) poszanowanie własności osobistej, cudzej i społecznej,
 - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - d) przestrzeganie norm i zasad funkcjonujących w grupie;
 - 3) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) wywiązywanie się z podjętych obowiązków (sumiennie odrabia zadania domowe, przynosi strój gimnastyczny, potrzebne przybory szkolne),
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - c) sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego, dba o ład i porządek w klasie.
2. W dziennikach szkolnych w bieżącym ocenianiu stosuje się zapis w postaci cyfr:
6 – zachowanie wzorowe,

- 5 – zachowanie bardzo dobre,
 - 4 – zachowanie dobre,
 - 3 – zachowanie poprawne,
 - 2 – zachowanie niewłaściwe,
 - 1 – uczeń nie stosuje się do przyjętych norm i zasad.
3. W ciągu półrocza uczeń otrzymuje minimum 3 oceny z zachowania w każdym wymienionym wyżej kryterium.

§ 63

Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas IV-VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;

§ 64

Tryb oceniania zachowania

- 1. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia po analizie uwag w dzienniku elektronicznym, biorąc pod uwagę opinię uczących nauczycieli (w przypadku oceny rocznej opinia ta jest pisemna), a także samoocenę ucznia oraz ocenę zespołu klasowego.
- 2. Zapisów w dzienniku elektronicznym mogą dokonywać: wychowawca i nauczyciele, a inni pracownicy Szkoły zgłaszają wychowawcy zaślugi ucznia bądź uchybienia.
- 3. Na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
- 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oceny zachowania dokonuje się z wykorzystaniem zdalnych środków komunikacji na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły, w związku z odrębnymi przepisami.

§ 65

Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Nauczyciele wpisują uwagi do dziennika elektronicznego w formie uwag pozytywnych lub negatywnych z komentarzem.
 3. W przypadku, gdy uczeń rażąco uchybia postanowieniom zawartym w treści oceny zachowania, tzn. powtarza zachowania negatywne, stosuje się dodatkową karę - naganę wychowawcy klasy.
 4. Jeżeli w ciągu miesiąca uczeń nie poprawi swojego zachowania, otrzymuje naganę Dyrektora.
 5. O nałożonej karze ucznia i rodziców informuje wychowawca klasy poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
 6. Wobec ucznia, który otrzymał naganę Dyrektora, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem podejmuje kolejne środki zaradcze:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca z wychowankiem w obecności rodzica, psychologa lub pedagoga;
 - 2) zawarcie kontraktu między uczniem, rodzicem i wychowawcą (np. zobowiązanie do systematycznego kontaktu z wychowawcą).
 7. W nadzwyczajnych sytuacjach (po naganie Dyrektora Szkoły) rażącego łamania regulaminu szkolnego, powołuje się Zespół Dyscyplinujący w składzie: wychowawca klasy, Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, pedagog lub psycholog, uczeń z rodzicami. Podejmuje się odpowiednie działania (kary) zgodnie z przyjętymi procedurami w Szkole przy współpracy z Policją i Sądem Rodzinnym oraz innymi instytucjami.
 8. Uczeń nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania, jeżeli otrzymał naganę wychowawcy, a bardzo dobrej, jeżeli otrzymał naganę Dyrektora.
 9. Uczeń, który nie otrzymał ani jednej negatywnej uwagi na koniec półrocza, otrzymuje pochwałę wychowawcy klasy. Po dwóch pochwałach wychowawcy uczeń na koniec roku szkolnego otrzymuje pochwałę Dyrektora Szkoły.
 10. Uczeń może również otrzymać pochwałę Dyrektora Szkoły za wybitne osiągnięcia lub szczególnie wyróżniające się zaangażowanie w życie Szkoły.
 11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 12. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami informuje o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 13. Rodzice pisemnie potwierdzają zapoznanie się z jego treścią.
 14. Zasady ustalania oceny zachowania umieszcza się na gazetkach klasowych i na stronie internetowej Szkoły.
 15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §72.

§ 66

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

- 1) ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje wysoką kulturę słowa i zachowania, systematycznie przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, z własnej inicjatywy aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, przyjmuje na siebie odpowiedzialność oraz świadomie planuje swoją przyszłość, podejmuje działania promujące szkołę. Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych ani spóźnień na lekcje inne niż pierwsza, uczeń wzorowy bierze udział w konkursach, zawodach, działaniach: charytatywnych i wolontariatu;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, chętnie włącza się w działania na rzecz klasy, szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – mogą się zdarzyć kilkakrotne spóźnienia i 1-2 nieobecności nieusprawiedliwione;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć stosownie do swoich możliwości, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, nie odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – może mieć do 5-ciu godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który czasami nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie w pełni respektuje prawa innych, nie dba o mienie szkolne, cudze i własne, niewłaściwie zachowuje się wobec innych (przezwiśka, przekleństwa), narusza zasady bezpieczeństwa (np. wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły), wykonuje polecenia, uczestniczy w zajęciach – może mieć od 6–ciu do 20-tu godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który czasami narusza prawa innych (np. poprzez wytwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia, wszczynania bójki, wymuszenia), szkodzi zdrowiu własnemu (np. znajduje się pod wpływem nikotyny, alkoholu, narkotyków na terenie szkoły i w miejscach publicznych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, źle zachowuje się wobec innych (poprzez wypowiedzi i zachowanie narusza godność drugiej osoby), opuszcza zajęcia – od 20-tu do 40-tu godzin nieusprawiedliwionych;

- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza prawa innych (świadomie i wielokrotnie wytwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia jak bójkę, kradzieże, wymuszenia), popada w kolizję z prawem, szkodzi zdrowiu własnemu i innych (znajduje się wielokrotnie pod wpływem papierosów, alkoholu, narkotyków w szkole i w miejscach publicznych, namawia do używania w/w środków innych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, nagannie zachowuje się wobec innych (poprzez zachowanie i wypowiedzi wyrządza krzywdę drugiej osobie), notorycznie opuszcza zajęcia – powyżej 40-tu godzin nieusprawiedliwionych.

§67 (uchylony)

§68 (uchylony)

Rozdział III - Egzamin klasyfikacyjny

§ 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, na pisemny wniosek swój lub rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego, może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w ust. 10-16.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności skierowany do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w ust. 10-14.
4. Skład komisji egzaminacyjnych do egzaminów, o których mowa w ust. 2 i 3, określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, a egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;
 - 3) przyjęty z innej szkoły, w której nie były jeszcze realizowane zajęcia edukacyjne, a są ujęte w szkolnym planie nauczania dla danej klasy;
 - 4) przyjęty z innego typu szkoły i kontynuujący we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.6 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.6 pkt 3 i 4, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, a w stosunku do ucznia, o którym mowa w pkt 4, w przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego, Dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustala się, że w jednym dniu nie może odbywać się więcej niż 2 egzaminy dla jednego ucznia. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
11. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, termin ustala Dyrektor Szkoły na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół opisany w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Zakres zadań egzaminacyjnych przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin klasyfikacyjny powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych.
18. Nauczyciel egzaminator:
 - 1) ustala zakres materiału egzaminacyjnego;
 - 2) proponuje i przygotowuje na piśmie zadania na egzamin pisemny i ustny w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.
19. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za powiadomienie ucznia o terminie i miejscu egzaminu oraz przekazanie rodzicowi ucznia zestawu zagadnień egzaminacyjnych z pisemnym potwierdzeniem odbioru informacji.

Rozdział IV - Egzamin poprawkowy

§ 70

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Podstawę do przeprowadzenia egzaminu stanowi podanie ucznia lub jego rodziców skierowane do Dyrektora Szkoły, co najmniej na jeden dzień przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Podanie powinno zawierać uzasadnienie.
4. Skład komisji egzaminacyjnej i protokołu egzaminacyjnego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
5. Termin egzaminu poprawkowego i skład komisji wyznacza Dyrektor Szkoły w czasie rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel opracowuje zestaw zagadnień egzaminacyjnych z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych na wszystkie stopnie (od oceny dopuszczającej do bardzo dobrej).
7. Pisemną informację o terminie egzaminu wraz z zestawem zagadnień egzaminacyjnych odbiera rodzic ucznia z sekretariatu Szkoły, potwierdzając odbiór.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator z zachowaniem stopnia trudności odpowiadającego wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 72.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela – egzaminatora, egzamin przeprowadza powołany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel tych zajęć edukacyjnych lub pokrewnych z zastosowaniem narzędzi uwzględniających wymagania edukacyjne na daną ocenę.

Rozdział V - Tryby odwoławcze

§71

Warunki i tryb uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana

1. Uczeń może uzyskać ocenę roczną wyższą niż przewidywana po spełnieniu warunków:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
 - 3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
 - 4) przystępował do wszystkich sprawdzianów.
2. Tryb:
 - 1) uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w terminie do dwóch dni po otrzymaniu informacji o tej ocenie;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych ustala z uczniem lub jego rodzicami termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności, który musi się odbyć najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, a w wyjątkowych sytuacjach w dniu zebrania;

- 3) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie wskazanej przez nauczyciela w zależności od rodzaju zajęć edukacyjnych;
- 4) nauczyciel informuje ucznia o wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz ustalonej ponownie ocenie w dniu sprawdzenia;
- 5) w przypadku nieobecności nauczyciela uczącego, sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza powołany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel tych zajęć edukacyjnych lub pokrewnych z zastosowaniem narzędzi uwzględniających wymagania edukacyjne na daną ocenę;
- 6) w przypadku nie stawienia się ucznia w ustalonym terminie z powodu nagłego zachorowania, potwierdzonego zaświadczeniem lekarskim, dopuszcza się możliwość ustalenia ponownego terminu sprawdzenia, jednak nie później, niż na dzień posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

§72

Postępowanie w przypadku nieprawidłowości proceduralnych przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek i w formie pisemnej informuje rodzica o podjętej decyzji.
3. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej lub praktycznej w zależności od rodzaju zajęć edukacyjnych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Skład komisji, o których mowa w ust.3 określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wchodzący w skład komisji może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust 11.
8. Z prac komisji sporządza się protokół opisany w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu ze sprawdzianu umiejętności i wiadomości dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 73

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń może uzyskać wyższą o jeden stopień niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli:
 - 1) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 2) nie popełnił czynów karalnych regulaminem oceniania zachowania;
 - 3) wykazał się aktywnością społeczną;
 - 4) nie otrzymał nagany dyrektora.
2. Tryb:
 - 1) uczeń i jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania;
 - 2) w przypadku, gdy uczeń spełnia warunki zawarte w ust. 1., wychowawca rozpatruje prośbę po spełnieniu następujących warunków:
 - a) uczeń nie może otrzymać uwag negatywnych z zachowania od dnia złożenia podania do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej,
 - b) uczeń musi wykonać z własnej inicjatywy lub przy pomocy nauczyciela zadania na rzecz Szkoły bądź klasy.
3. Uczeń, który otrzyma na koniec I półrocza ocenę naganną bądź nieodpowiednią z zachowania, może jeden raz w trakcie nauki w Szkole zwrócić się do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły z prośbą o ustalenie dla niego oceny rocznej zachowania poza trybem na warunkach;
 - 1) uczeń zobowiązuje się na piśmie do poprawy zachowania;
 - 2) nie może otrzymać więcej niż trzy uwagi negatywne w ciągu II półrocza.
4. Ocena zachowania ustalona według postanowień zawartych w pkt.3 nie może być wyższa niż poprawna.

Rozdział VI - Promocja i ukończenie Szkoły

§ 74

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 9.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej:
 - 1) dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły;
 - 2) dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania, a począwszy od klasy IV, gdy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskało z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły, średnią ocen co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 69 i 70.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 69, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Ucznia niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane

w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

- 11.** Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania:
 - 1) dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10, uzyskało z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.
- 12.** O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 13.** Na złożony do Dyrektora pisemny 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 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.

Rozdział VII - Procedury zwalniania z zajęć

§ 75

Procedura zwalniania z zajęć religii.

- 1.** Deklarację uczestnictwa w nauce religii podpisują rodzice na pierwszym zebraniu w klasie pierwszej. Obowiązuje ona do końca etapu edukacyjnego.
- 2.** Rezygnację z uczestniczenia w nauce religii w formie pisemnego oświadczenia składają rodzice ucznia u Dyrektora Szkoły.
- 3.** Rezygnacja z uczestniczenia w nauce religii może być złożona w sekretariacie Szkoły nie później niż:
 - 1) do 20 września roku szkolnego;
 - 2) gdy uczeń przyjmowany jest w trakcie roku, rodzice ucznia składają podanie wraz z dokumentacją ucznia.
- 4.** O zwolnieniu ucznia z uczęszczania na zajęcia religii poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca ucznia oraz nauczyciele pracujący w świetlicy. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.
- 5.** Rodzice ucznia odbierają decyzję w sekretariacie Szkoły.
- 6.** W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
- 7.** Uczeń zwolniony z nauki religii ma obowiązek przebywania w klasie lub w świetlicy pod opieką nauczycieli, którzy w dzienniku elektronicznym potwierdzają obecność lub nieobecność.

8. Wychowawca ucznia przed końcem każdego półrocza i wystawieniem oceny zachowania kontaktuje się z nauczycielami świetlicy w celu uzyskania informacji o zachowaniu ucznia w czasie pobytu ucznia w świetlicy.
9. W przypadku zajęć odbywających się na pierwszej lub ostatniej lekcji uczeń może przebywać poza szkołą. W takiej sytuacji rodzice ucznia zobowiązani są do złożenia pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły, na podstawie którego uczeń nie ma liczonej nieobecności.

§ 76

Procedura zwalniania z zajęć wychowania fizycznego

1. W wyjątkowych sytuacjach(po dłuższej absencji chorobowej lub innej związanej np. sytuacją rodzinną), na podstawie krótkotrwałego umotywowanego, pisemnego, zwolnienia rodziców, uczeń zostaje zwolniony przez nauczyciela wychowania fizycznego z czynnego uczestnictwa w zajęciach.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwolnienie ucznia do domu po osobistym odebraniu dziecka przez rodzica.
3. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego odbywa się na podstawie odpowiedniego zaświadczenia wystawionego przez lekarza.
4. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zwalnia ucznia zgłaszającego dolegliwości zdrowotne z czynnego uczestnictwa w zajęciach.
5. Zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do 31sierpnia.
6. Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc rodzice składają wraz z podaniem w sekretariacie szkoły niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, nie później niż:
 - 1) w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza – do 7 dni od rozpoczęcia danego roku szkolnego;
 - 2) w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza – do 7 dni od rozpoczęcia II półrocza;
 - 3) w przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice składają podanie poza ustalonymi wyżej terminami, jednak nie później niż do 7 dni od daty wystawienia zaświadczenia. W przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczeń dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie tych wszystkich zaświadczeń.
9. Zaświadczenie lekarskie zwalnijące ucznia z ćwiczeń z wsteczną datą jest respektowane od daty wystawienia zaświadczenia.
10. Zaświadczenie lekarskie nie dostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie.

11. Dyrektor szkoły rozpatruje podanie o długoterminowe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego i do 7 dni roboczych od daty wpływu podania wydaje decyzję w przedmiotowej sprawie.
12. O podjętej decyzji dyrektor informuje nauczyciela wychowania fizycznego, wychowawcę oraz zostaje przekazana bezpośrednio rodzicom za pośrednictwem wychowawcy.
13. Uczeń zwolniony przez dyrektora z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza ma obowiązek przebywania na zajęciach.
14. Uczeń zwolniony przez dyrektora z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza w wyjątkowych przypadkach może być zwolniony z obowiązku przebywania na zajęciach według zasad opisanych w *procedurze zwalniania z zajęć wychowania fizycznego*.
15. Uczniowi, który nie przebywa na zajęciach z powodu krótkotrwałego lub długotrwałego zwolnienia, nauczyciel wychowania fizycznego odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nieobecność usprawiedliwioną.
 - 1) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego przez całe półrocze w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
 - 2) jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji;
 - 3) o ocenie rocznej ucznia, który otrzymał ocenę klasyfikacyjną za I półrocze, a został zwolniony czasowo w drugim półroczu, decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę stopień zrealizowania przez ucznia wymagań programowych;
16. Szczegółowe zapisy związane ze zwalnianiem ucznia z zajęć wychowania fizycznego zawarte są w *procedurze zwalniania z zajęć wychowania fizycznego*, z którą zapoznaje uczniów nauczyciel na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, a wychowawca klasy rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami.

§ 77

Procedura uzyskiwania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
2. O zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego występują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Składają oni w sekretariacie szkoły pisemny wniosek wraz z oryginałem opinii/orzeczenia. Gdy uczeń przyjmowany jest do szkoły z innej szkoły w trakcie roku szkolnego, do wniosku i opinii/orzeczenia dołącza decyzję o zwolnieniu wydaną przez dyrektora poprzedniej szkoły.

3. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w terminie do 5 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku.
 4. Przy podejmowaniu tej decyzji dla dyrektora wiążące są czas wpłynięcia do szkoły wniosku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz opinii/orzeczenia i okres realizacji podstawy programowej drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego.
- Jeżeli do czasu wpłynięcia dokumentów do szkoły, nauczyciel zrealizował treści podstawy programowej (w oparciu o realizację minimalnej liczby godzin, która jest zaplanowana we wrześniu na 32 tygodnie w roku szkolnym), które pozwolą ustalić dla ucznia roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć, zwolnienia nie dokonuje się. Jeżeli nauczyciel nie zrealizował jeszcze treści podstawy programowej, należy dokonać zwolnienia ucznia z tych zajęć z datą wpłynięcia dokumentacji do szkoły.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odbierają decyzję dyrektora szkoły w sekretariacie.
 6. O zwolnieniu ucznia poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz jego wychowawca. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.
 7. W przypadku decyzji odmownej rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem Dyrektora szkoły do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia odebrania decyzji.
 8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
 9. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego może w tym czasie:
 - 1) przebywać razem z oddziałem lub grupą w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) być zwolnionym do domu po wypełnieniu stosownego oświadczenia przez rodziców(opiekunów prawnych) ucznia, jeżeli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu;
 - 3) odbywać inne zajęcia indywidualne realizowane z racji jego dysfunkcji lub niepełnosprawności.
 10. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczy się jednego języka obcego nowożytnego w wymiarze określonym dla danego etapu edukacyjnego. Dyrektor szkoły nie zwalnia takiego ucznia, ponieważ uczeń jest zwolniony z nauki tego języka z mocy prawa. Na świadectwie miejsce przeznaczone na wpis oceny z drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego należy wykreskować.
 11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, uczeń ten może się uczyć drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego, przy czym nauka ta może odbywać się wyłącznie na zasadzie dobrowolnego udziału w tych zajęciach.
 12. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego, uczęszcza na zajęcia z techniki.
 13. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w ogóle nie realizuje nauki języka obcego nowożytnego – takiego ucznia nie obowiązuje nauka drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego.

§ 78

Procedury uzyskiwania zwolnienia z informatyki

1. Dyrektor Szkoły na wniosek ucznia i rodziców zwalnia ucznia z realizacji zajęć informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Opinię lekarską wraz z podaniem należy złożyć w sekretariacie Szkoły. W przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczeń Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć.
3. Opinię lekarską należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły niezwłocznie po jej uzyskaniu jednak nie później niż:
 - 1) w przypadku zwolnienia dotyczącego pierwszego półrocza – do 20 września danego roku szkolnego;
 - 2) w przypadku zwolnienia dotyczącego drugiego półrocza – do 20 lutego danego roku szkolnego;
 - 3) w przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawianych w ciągu roku szkolnego rodzice ucznia składają podanie poza ustalonymi wyżej terminami niezwłocznie od jej uzyskania, jednak nie później niż 5 dni roboczych od jej otrzymania, nie później niż 30 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Opinia lekarska zwalniająca ucznia z informatyki ze wsteczną datą będzie respektowana od daty wystawienia opinii.
5. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu w terminie 10 dni roboczych od daty wpłynięcia podania.
6. Rodzice odbierają decyzję w sekretariacie Szkoły.
7. W przypadku decyzji odmownej rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie nie później niż w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania decyzji.
8. O zwolnieniu ucznia poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia i wychowawca ucznia. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdza podpisem złożonym na decyzji.
9. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń otrzymuje ocenę śródroczną i roczną.
10. Uczeń zwolniony z informatyki przebywa w klasie pod opieką nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

Rozdział VIII(uchylony)

DZIAŁ VII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§80

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) pieczęć adresową podłużną zawierającą pełną nazwę Szkoły, numer telefonu, regon;
 - 2) dużą pieczęć okrągłą z Godłem Polski w środku i nazwą Szkoły w otoku;

- 3) małą pieczęć okrągłą z Godłem Polski w środku i nazwą Szkoły w otoku z przeznaczeniem do legitymacji szkolnych;
 - 4) (uchylony)
2. (uchylony)

§81

1. Szkoła ma własny sztandar:
 - 1) na prawej stronie sztandaru znajduje się wizerunek Patrona umieszczony na białym tle, wokół napis „Szkoła Podstawowa Nr 11 im. Adama Mickiewicza w Jarosławiu”,
 - 2) na stronie lewej widnieje Godło Polski – orzeł w koronie na purpurowym tle i daty: 1897 – 1997.
 - 3) sztandar szkoły jest wyprowadzany podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, podczas uroczystości szkolnych i miejskich z okazji świąt państwowych i religijnych, Święta Szkoły, ślubowania uczniów klas pierwszych, w Dniu Edukacji Narodowej;
 - 4) sztandar szkoły wyprowadza poczet sztandarowy, w którego skład wchodzi: chorąży sztandaru – uczeń oraz asysta – dwie uczennice;
 - 5) wyboru uczniów do pocztu sztandarowego dokonuje Rada Pedagogiczna spośród uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
2. Tradycje i ceremoniał szkolny określone są w odrębnym dokumencie.

§82

1. Zasady funkcjonowania związków zawodowych określają odrębne przepisy.

§83

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§84

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§85

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) biżuterię przyniesioną przez uczniów do Szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z noszenia tej biżuterii;
 - 2) telefony komórkowe, odtwarzacze multimedialne i inne wartościowe przedmioty przyniesione przez uczniów do Szkoły;

- 3) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. "handlem" przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do Szkoły rozstrzygają zainteresowani rodzice, ewentualnie Policja;
- 4) pozostawione przez uczniów rzeczy osobiste.

§86

Statut Szkoły zostaje udostępniony szkolnej społeczności poprzez umieszczenie tekstu ujednoczonego na stronie internetowej Szkoły i w dzienniku elektronicznym.

§87

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

§88

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.