`

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5
IM. PODOFICERSKIEJ SZKOŁY PIECHOTY
DLA MAŁOLETNICH
W NISKU

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE....3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY....5
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE....16
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY....26
ROZDZIAŁ 5 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY....34
ROZDZIAŁ 6 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW....45
ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW....63
ROZDZIAŁ 8 BIBLIOTEKA I ŚWIETLICA SZKOLNA....71
ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOLNY....76
ROZDZIAŁ 10 WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI....78
ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE....81

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Podoficerskiej Szkoły Piechoty dla Małoletnich w Nisku.
2. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§2.

Siedziba Szkoły mieści się w Nisku przy ulicy Tysiąclecia 12A.

§3.

Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.

§4.

1. W celu kształcenia młodzieży uzdolnionej mogą być tworzone klasy o rozszerzonym programie wychowania fizycznego lub rozszerzonych programach przedmiotowych.
2. W Szkole funkcjonują klasy z nauką dwóch języków obcych.
3. W Szkole mogą być realizowane innowacje pedagogiczne, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
4. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów.
5. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
    1) kamery monitoringu wizyjnego umieszczone są na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
    2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;

3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 10 dni;

4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;

5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

6. Elektroniczny System Kontroli Dostępu - nauczyciel, uczeń i pracownik niepedagogiczny posiada identyfikator, umożliwiający wejście na teren obiektu oraz jego opuszczenie.

§5.

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina i Miasto Nisko, pl. Wolności 14, 37-400 Nisko.

§6.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§7.

1. Celem Szkoły jest:

   1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
   3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i możliwości;
   4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
   5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
   6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
   7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;

8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
9) rozbudzanie potrzeb korzystania z dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
10) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
11) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
12) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
    a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
    b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
    c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
    d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
    e) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§8.

1. Zadaniem Szkoły jest:
    1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
    2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
    3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
    4) organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych dla uczniów z Ukrainy w zależności od potrzeb;
    5) zawieszenia zajęć w szkole na czas oznaczony na podstawie art. 125a. Ustawy

z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) w razie wystąpienia na danym terenie:

1. Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3. Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11. i zorganizowanie kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zwieszenia zajęć.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu wysiłku umysłowego każdego dnia,
- łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
7) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych wolontariat;
8) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
9) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
10) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;

11) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
12) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
13) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
14) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
15) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
17) współdziałanie z rodzicami;
18) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
19) przeciwdziałanie dyskryminacji;
20) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.
21) ~~zapewnienia dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w trakcie której nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów lub rodziców po wcześniejszym umówieniu się.~~

§9.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole;

2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia; umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
3) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych wymagań;
4) organizuje dyżury nauczycieli zgodnie z wewnętrznym regulaminem;
5) umożliwiania pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism, udział w imprezach kulturalnych (w spektaklach teatralnych, seansach filmowych), a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych;
6) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
   a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami,
   b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
   c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
   d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
   e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   f) w miarę możliwości opiekę higienistki szkolnej.

§10.

1. Szkoła realizuje zadania określone w § 8 przez organizowanie edukacji zgodnie z podstawą programową, programami nauczania dopuszczonymi do użytku w Szkole, programem wychowawczo-profilaktycznym, ramowym i szkolnym planem nauczania oraz odrębnymi przepisami.

2. W realizacji zadań Szkoła stosuje w szczególności metody aktywizujące, pracę projektową, doświadczenia edukacyjne, współpracę międzyprzedmiotową, zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne, koła zainteresowań, wycieczki i przedsięwzięcia środowiskowe.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców. Jeżeli porozumienia nie osiągnięto w terminie określonym w przepisach prawa, program ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach: 1) etap I – klasy I–III; 2) etap II – klasy IV–VIII.
5. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Dyrektor, w miarę możliwości, powierza wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

§11.

1. Szkoła umożliwia pobieranie nauki młodzieży niepełnosprawnej poprzez:

1) Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży posiadającej orzeczenie do kształcenia specjalnego:

a) niesłyszących,
b) słabosłyszących,
c) niewidomych,
d) słabowidzących,
e) z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją,
f) niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym,
g) z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera,
h) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Kształcenie to organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi, na podstawie

orzeczenia kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na każdy etap edukacyjny (oddział przedszkolny, klasy I-III, klasy IV-VIII).

Zespół nauczycieli opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, który realizują wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia. Zespół (dwa razy w roku szkolnym) dokonuje okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu i modyfikując go w miarę potrzeb. W spotkaniu Zespołu może uczestniczyć rodzic/opiekun prawny ucznia. Jest on informowany pisemnie, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny 7 dni wcześniej przed planowanym spotkaniem.

2) Organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych.
3) Tworzenie klas integracyjnych:
   a) liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych,
   b) za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w ust. 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego,
   c) doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

§12.

1. Szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniowi przybywającemu z zagranicy i kwalifikuje go do odpowiedniej klasy lub półrocza na podstawie dokumentów oraz na warunkach i trybie postępowania rekrutacyjnego właściwych obywatelom polskim.
2. Jeżeli przyjęcie dziecka przybywającego z zagranicy odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu dziecka decyduje odpowiednio dyrektor.
3. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami innego kraju.

§13.

1. Szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury poprzez naukę języka ojczystego mniejszości i zajęcia pozalekcyjne.
3. Naukę, o której mowa w ust. 2 organizuje dyrektor szkoły na pisemne oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów uczniów.

§14.

1. Szkoła powierza opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole:
   1) na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczycielowi zgodnie z jego przydziałem czynności lub nauczycielowi zastępującemu;
2. Przed rozpoczęciem zajęć i na przerwach międzylekcyjnych nauczycielom pełniącym dyżury na korytarzach szkolnych, w szatniach i stołówce. W czasie dyżurów nauczyciel jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa oraz przeciwdziałać dewastacji i zaśmiecaniu obiektu szkolnego:
   1) czas i miejsce dyżuru określa harmonogram zatwierdzony przez dyrektora;
   2) każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z harmonogramem dyżurów;
   3) nauczyciel mający zastępstwo za innego nauczyciela przejmuje również jego dyżur (po lekcji);
   4) konieczność zejścia z dyżuru nauczyciel zgłasza wcześniej dyrektorowi;
   5) w stosunku do nauczyciela, który opuścił dyżur bez usprawiedliwienia, zastosowana zostanie kara porządkowa.

§15.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć, imprez i wycieczek poza terenem

szkoły organizowanych przez szkołę.

2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.
3. Szczegółowe zasady organizowania zajęć poza terenem szkoły, w tym wycieczek określają odrębne przepisy.
4. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na drogach publicznych szkoła:
   1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego;
   2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach;
   3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

§16.

1. W sytuacjach trudnych, problemowych, kryzysowych i traumatycznych szkoła współpracuje z następującymi instytucjami:
   1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
   2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
   3) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej,
   4) Komendą Powiatową Policji,
   5) Sądem dla Nieletnich,
   6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od zaistniałej sytuacji.

§17.

Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady

Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym kierunkowo realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§18.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, mocne strony, zainteresowania i uzdolnienia ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele i specjaliści dokonują rozpoznania funkcjonowania ucznia w toku obserwacji, diagnozy pedagogicznej i wspólnej analizy informacji, z udziałem ucznia i jego rodziców odpowiednim do wieku i potrzeb ucznia.
3. Na wniosek publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opiekuna prawnego Szkoła sporządza opinię o funkcjonowaniu ucznia w terminie 10 dni od dnia otrzymania wniosku przez Dyrektora. Kopię opinii przekazuje się rodzicom ucznia.
4. Opinia, o której mowa w ust. 3, obejmuje w szczególności mocne strony, trudności, uzdolnienia i zainteresowania ucznia, zakres udzielonego wsparcia i jego efekty oraz wnioski i rekomendacje do dalszej pracy. Ocenę funkcjonalną sporządza się na podstawie informacji posiadanych przez Szkołę i ustaleń nauczycieli oraz specjalistów.
5. Szkoła współpracuje z poradnią, rodzicami i innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§19.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. ~~Uczniom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych szkoła zapewnia szczególną opiekę, w tym stałą lub doraźną pomoc materialną.~~
3. Formy pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu gminy określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń, o których mowa w ust. 1 określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Uczeń może otrzymać stypendium, co regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§20.

Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę - Gmina Nisko.

§21.

1. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi

odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;

6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych;
7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej oraz egzaminu gimnazjalnego;
8) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
9) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, obowiązujących od początku następnego roku szkolnego;
10) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
11) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
12) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
13) ~~przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki;~~
14) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
15) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
17) monitoruje pracę szkoły lub placówki;
18) przedstawia Radzie Pedagogicznej, w terminie do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru;
19) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 w Nisku,
- diagnozę pracy szkoły,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia

zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;

20) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy, projekt arkusza organizacji szkoły, plan urlopów pracowników niepedagogicznych;
21) ocenia pracę nauczycieli i dorobek nauczyciela w okresie stażu na wyższy stopień awansu zawodowego;
22) tworzy fundusz i opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz gospodaruje środkami zgodnie z przyjętym regulaminem;
23) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli;
24) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
25) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole;
26) podejmuje decyzje związane z obowiązkiem szkolnym;
27) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
28) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
29) występuje do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
30) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie go egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
31) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z udokumentowanym wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;

32) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
33) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
34) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

§22.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§23.

Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§24.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby

zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny i z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§25.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami

prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§26.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i go uchwala.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Rada Pedagogiczna wyłania przedstawicieli do Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisku Dyrektora Szkoły.

§27.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§28.

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą – przedstawiciele Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu przewodniczących Rad Klasowych.

3. Jeżeli rodzic ma w szkole więcej niż jedno dziecko, to może wchodzić w skład tylko jednej Rady Klasowej.
4. W wyborach, o których mowa w ust.2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada Rodziców:
    1) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
    2) wspiera działalność statutową szkoły, gromadząc fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Rada Rodziców wspiera Dyrektora Szkoły w działaniach mających na celu wzbogacenie procesu dydaktyczno- wychowawczego, realizację celów statutowych szkoły.
9. Wspiera nauczycieli i pedagoga (psychologa) szkolnego w sprawowaniu opieki profilaktycznej oraz udzielaniu pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji życiowej.

§29.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów. Rada Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski

i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
5) samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§30.

~~1. W szkole działa sklepik szkolny prowadzony przez uczniów szkoły pod opieką i nadzorem wyznaczonego nauczyciela (opiekuna sklepiku).~~

~~2. Sklepik szkolny działa na zasadach zapisanych w odrębnym regulaminie.~~

§31.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Szkoła organizuje zebrania wszystkich rodziców co najmniej 1 raz w półroczu, na których:
   1) zaznajamia z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi;
   2) zaznajamia z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. Wychowawcy klas organizują spotkania dla rodziców, na których:

1) rzetelnie informują rodziców na temat dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn i trudności w nauce;
2) informują i udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci i młodzieży;
3) w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

4. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy szkoły.
5. Rodzice mają prawo do udziału w wycieczkach (odpłatnego), imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.
6. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, higienistką szkolną.

§32.

1. Organa szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o Systemie oświaty, Prawa oświatowego i statutu szkoły.
2. Organa szkoły wzajemnie informują się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzji poprzez:
   1) wymianę dokumentów;
   2) wspólne posiedzenia przedstawicieli wszystkich organów szkoły;
3. Organa szkoły podejmują działania na rzecz rozwiązywania konfliktów wewnątrz szkoły.
4. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.
5. W przypadku braku porozumienia organa szkoły mogą występować do organu prowadzącego szkołę o rozstrzygnięcie konfliktu.

§33.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.

2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
    1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
    2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana" w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej" z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno satysfakcjonować obie strony.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
    1) konflikt Dyrektor Szkoły – Rada Pedagogiczna:
        a) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
        b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora".
    2) konflikt Dyrektor Szkoły – Rada Rodziców:
        a) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora Szkoły,
        b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
    3) konflikt Dyrektor Szkoły – Samorząd Uczniowski: spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
    4) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski: spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§34.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. I półrocze kończy się w trzeci piątek stycznia. Jeżeli ferie zimowe będą wypadały w pierwszym terminie, to koniec I półrocza będzie w ostatni piątek przed feriami zimowymi.

§35.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
   1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
   2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
   3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
      a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
      b) zajęć: religii, ~~etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, sportowych w klasach sportowych~~, ~~edukacja zdrowotna~~,
      c) zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych;
   4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§36.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział składa się z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
4. Wychowawca klasy działalność opiekuńczo-wychowawczą dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych oraz warunków środowiskowych szkoły.

§37.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§38.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie

więcej niż 26 uczniów.

5. ~~W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.~~
6. ~~Na wniosek rady klasowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4.~~
7. ~~Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.~~
8. ~~Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6 i 7, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.~~
9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
    1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych,
    2) ~~w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,~~
    3) ~~pomoc nauczyciela.~~
11. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 12 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
    1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym

lub specjalistów.

2) ~~w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,~~

3) ~~pomoc nauczyciela.~~

12. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

13. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne określone w aktualnej podstawie programowej i ramowych planach nauczania, w tym – odpowiednio do klasy i harmonogramu wdrażania reformy – edukację zdrowotną, edukację obywatelską oraz zajęcia praktyczno-techniczne.

14. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, wprowadza się w poszczególnych klasach w terminach wynikających z przepisów przejściowych.

§39.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

   1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
   2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
   3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, wchodzą uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

2. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 2 , podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów

na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§40.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
   1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) bibliotekę z czytelnią;
   3) gabinet higienistki szkolnej;
   4) gabinet pedagoga szkolnego;
   5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
   6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne);
   7) świetlicę szkolną
   8) gabinet stomatologiczny
   9) stołówkę szkolną
   10) kuchnię

§41.

Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§42.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne ~~„Wychowanie~~

~~do życia w rodzinie”.~~ edukacja zdrowotna.

2. ~~Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” edukacja zdrowotna nie jest obowiązkowy, a uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.~~
3. ~~Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.~~

2. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowym zajęciem edukacyjnym realizowanym i ocenianym zgodnie z podstawą programową, ramowym planem nauczania oraz zasadami oceniania określonymi w Statucie.
3. „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” jest odrębnym, nieobowiązkowym zajęciem edukacyjnym organizowanym w klasach i wymiarze określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, jeżeli jego rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
5. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie podlegają ocenianiu i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§43.

1. Dla uczniów organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Za organizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjnozawodowej poprzez włączenie w program wychowawczo-profilaktyczny szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno- wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
4. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:
   1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;
   2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji

i planowania kariery zawodowej;

3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno-zawodowej do zmian na rynku pracy;
4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;
5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;
6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).

5. Doradztwo zawodowe zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych.
6. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).
7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, ale również nauczycieli i rodziców.
8. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).
9. Realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń.

§44.

1. W Szkole może zostać utworzony oddział sportowy. Zasady jego organizacji określają odrębne przepisy.
2. Szkoła organizuje doświadczenia edukacyjne o charakterze interdyscyplinarnym, w szczególności projekty uczniowskie, dni lub tygodnie projektowe, zajęcia terenowe, działania społeczne i współpracę z podmiotami środowiska lokalnego.
3. Formy, terminy i sposób dokumentowania działań, o których mowa w ust. 2, ustala Dyrektor w planie pracy Szkoły, z uwzględnieniem podstawy programowej i warunków

organizacyjnych.

4. Udział ucznia w obowiązkowych doświadczeniach edukacyjnych uwzględnia jego możliwości psychofizyczne i zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§45.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§46.

W szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

1) Dyrektor Szkoły;
2) Wicedyrektor Szkoły;
3) pedagog szkolny;
4) nauczyciel bibliotekarz;
5) nauczyciel;
6) psycholog;
7) doradca zawodowy;
8) nauczyciel specjalista;
9) pedagog specjalny.

§47.

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta nauczyciela" i przepisy wykonawcze.
2. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

§48.

Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§49.

Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego oraz odwołania ze stanowiska.

§50.

Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

1) pełnienie funkcji Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
2) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
3) przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków;
4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności hospitacyjnej.

§51.

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) diagnozowanie 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;

2) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami zatrudnionymi w szkole, a także z rodzicami oraz uczniami.
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.
5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

6) specjaliści uczestniczą w zespołowej ocenie funkcjonowania ucznia oraz w przygotowaniu opinii o funkcjonowaniu.

§52.

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków);
2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, napisy informacyjne);
3) organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów);
4) analiza stanu czytelnictwa uczniów;
5) prowadzenie lekcji promujących czytelnictwo;
6) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży oraz form współdziałania z nimi;
7) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;
8) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek;
9) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych;
10) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece metodą skontrum nie rzadziej niż raz na 10 lat;
11) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek;
12) udostępnianie uczniom dotowanych podręczników.

§53.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
3) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji;
4) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
5) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
8) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy;
9) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

1) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
2) opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu;
3) realizowania przydzielonych zajęć dydaktycznych;
4) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z postanowieniami części Statutu „Wewnątrzszkolne Ocenianie” oraz zasadami klasyfikowania i promowania uczniów;

5) do pisemnego umotywowania półrocznej i rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia;
6) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
7) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
9) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
10) wykorzystania pomocy naukowych;
11) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
12) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
13) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
14) ukończenia określonych przepisami kursów BHP oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
15) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
16) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
17) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;
18) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
19) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
20) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym;
21) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

§54.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
   1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoły;
   2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy szkoły oraz materiałów diagnostycznych;
   3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   4) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
   5) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły.

§55.

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

§56.

Wychowawca, w celu realizacji zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
   c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

§57.

Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów;
2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie;
4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną;
5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym

stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas spotkania (rodzic potwierdza uzyskane informacje własnoręcznym podpisem), w uzasadnionych sytuacjach – korespondencyjnie;

6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.

§58.

1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
   - dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
   - wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
   - dokonuje innych wpisów;
   - drukuje świadectwa na końcu roku szkolnego;
2. Prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
3. Może organizować wycieczki, imprezy;
4. Sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych, współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;
5. Dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

§59.

Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

§60.

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

1) Dyrektora Szkoły;
2) Wicedyrektora;
3) pedagoga szkolnego;
4) psychologa;
5) higienistki szkolnej;
6) nauczyciela bibliotekarza;
7) doradcy zawodowego;
8) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
9) Rady Pedagogicznej;
10) Rady Rodziców;
11) nauczycieli innych przedmiotów;
12) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.
13) pedagoga specjalnego

§61.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę 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.

ROZDZIAŁ 6
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§62.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
3) ustalanie zasad oceniania zachowania;
4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i warunki ich poprawiania oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
9) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.

§63.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. W szkole stosuje się następujące formy przekazywania informacji:
   1) uczniowie są informowani na pierwszych lekcjach organizacyjnych przez nauczyciela przedmiotu;
   2) uczniowie mogą uzyskać dodatkową informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie;
   3) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
   4) rodzice mogą uzyskać dodatkowe informacje u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie lub w czasie innych zebrań z rodzicami;
   5) niniejszy statut oraz szkolne regulaminy oceniania przedmiotowego i zachowania publikowane są na stronie internetowej szkoły.

§64.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie szkoły do

wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.

3. Nauczyciel może, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
4. O przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej i przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) podczas spotkania (rodzic potwierdza uzyskane informacje podpisem) lub na piśmie za potwierdzeniem odbioru na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego.
5. O wszystkich ustalonych ocenach uczniowie są informowani na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w kontakcie bezpośrednim, na prośbę ucznia lub rodzica albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy.
9. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej w klasyfikacji rocznej.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu w gabinecie dyrektora lub wicedyrektora w obecności dyrektora lub wicedyrektora dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zgłaszanych zastrzeżeń do wystawianych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania.

§65.

1. Uczeń ma prawo do poprawienia na bieżąco uzyskanych niedostatecznych ocen bieżących w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu w terminie do dwóch

tygodni po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu o jeden stopień na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony u Dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W tym przypadku Dyrektor Szkoły może powołać komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora.
5. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą.
6. O przewidywanych ocenach nagannych i nieodpowiednich zachowania wychowawcy informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) podczas spotkania (rodzic potwierdza uzyskane informacje podpisem) lub na piśmie za potwierdzeniem odbioru na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego.
7. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), pedagoga i innych nauczycieli złożony nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klasy w przypadku, gdy spełnia kryteria zawarte w regulaminie oceniania zachowania uczniów na ocenę wyższą i:
   1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny;
   2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym;
   3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.
8. Decyzję w tym przypadku podejmuje wychowawca klasy.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o ustalenie czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem wystawiania oceny zgodnym z zasadami oceniania zachowania w terminie trzech dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły w celu rozpatrzenia prośby rodziców może powołać komisję w składzie:
    1) nauczyciel na stanowisku kierowniczym – przewodniczący komisji;
    2) zespół wychowawczy – nauczyciele uczący klasę i wychowawca klasy;
    3) pedagog szkolny.
11. Komisja przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustala, czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym trybem ustalania tej oceny i przedstawia swoją opinię w protokole pracy komisji.
12. W przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§66.

1. Nauczyciel może dostosować wymagania edukacyjne:
    1) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
    2) w przypadku ucznia nieposiadającego 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;
    3) w przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego

orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§67.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, techniki, plastyki i muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach Szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§68.

1. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii i pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

§69.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zwolnić do końca danego etapu edukacyjnego 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.

2. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§70.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w pierwszym półroczu oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed ustalonym zewnętrznie terminem ferii zimowych, jednak nie później niż w trzecim tygodniu stycznia każdego roku.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ocen określonej w §72 oraz oceny zachowania według skali ocen określonej w §73.
6. O przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej i przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) podczas spotkania (rodzic/opiekun prawny potwierdza uzyskane informacje podpisem) lub na piśmie za potwierdzeniem odbioru na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§71.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§72.

1. W oddziałach klas I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący - 6;
   2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. W ocenach bieżących dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).
6. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z rodzicami, na wywiadówkach, godzinach dostępności odbywających się wg harmonogramu spotkań i poprzez e-dziennik.
7. Przedmiotem oceny jest:

1) zakres opanowanych wiadomości;

2) rozumienie materiału naukowego;

3) umiejętność stosowania wiedzy;

4) kultura przekazywania wiadomości.

8. Oceny dzielą się na:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne śródroczne;

3) klasyfikacyjne roczne.

§73.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności dziewięć obszarów:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym uczniom, nauczycielom i pracownikom Szkoły;
3) odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów;
4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
5) kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
7) współpracę i budowanie właściwych relacji;
8) udział w życiu klasy, Szkoły i społeczności lokalnej;
9) szacunek dla narodu i ojczyzny oraz kultur i tradycji innych narodów.

2. Śródroczną i roczną ocenę 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.

3. W Szkole obowiązuje następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
   1) na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania i trybie odwoławczym;
   2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
   3) wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia, szkolną i pozaszkolną;
   4) wychowawca i członkowie Rady Pedagogicznej oceniają pozytywne i negatywne zachowania uczniów na podstawie punktowego systemy oceniania zachowania;
   5) uczeń, który w I półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej na koniec roku szkolnego;
   6) wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców (opiekunów) ucznia

o zachowaniu ucznia, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania i karania, formach i sposobach zadośćuczynienia zachowania niezgodnego z niniejszym statutem i normami społecznymi;

7) wychowawca klasy zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
8) o zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
9) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
10) Przy ustalaniu oceny uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń, niepełnosprawności lub innych uwarunkowań rozwojowych na zachowanie ucznia, na podstawie właściwej dokumentacji.
11) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna;
12) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
13) ~~Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;~~
14) ~~uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły;~~
15) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16) w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, demoralizacji innych, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej lub do innej szkoły.

§74.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

§75.

1. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna możne

   postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§76.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
   W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu;

5) ocenę ustaloną przez komisję.

7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
10. 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 III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu

nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§77.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić pisemnie 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 w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły, albo

nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół (stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia) zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy 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.

§78.

1. Ocenianie z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki nie uwzględnia się przy obliczaniu średniej ocen.

§79.

1. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą.
2. W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć. Może zadać pisemną pracę domową służącą utrwaleniu wiadomości lub umiejętności; wykonanie takiej pracy nie jest obowiązkowe i nie ustala się za nią oceny.
3. Nauczyciel sprawdza każdą złożoną pracę domową, o której mowa w ust. 2, i przekazuje uczniowi informację zwrotną. Systematyczne podejmowanie dobrowolnych prac może zostać uwzględnione przy ustalaniu rocznej oceny tylko w sposób zgodny z wymaganiami edukacyjnymi, bez obniżania oceny z powodu niewykonania pracy.
4. Pisemne prace kontrolne zapowiada się co najmniej tydzień wcześniej. Oddział może mieć nie więcej niż jedną zapowiedzianą pracę klasową dziennie i dwie w tygodniu, chyba że zmiana terminu nastąpiła na wniosek uczniów.
5. Nauczyciel sprawdza pracę klasową i przekazuje wyniki oraz informację zwrotną w terminie 14 dni, z wyłączeniem usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela i przerw w zajęciach.
6. Sprawdzone prace pisemne oraz dokumentacja oceniania są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w §64.
7. Jeżeli uczeń poprawił ocenę, to powinno brać się pod uwagę ocenę poprawioną, która odzwierciedla aktualny stan jego wiedzy.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
9. Uczeń jest zobowiązany do napisania wszystkich prac klasowych. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, trwającej minimum tydzień, nauczyciel wyznacza dodatkowy termin w ciągu dwóch najbliższych tygodni.

ROZDZIAŁ 7
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§80.

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§81.

Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3) uczeń ma prawo do mediacji;
4) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy finansowej w postaci stypendium;
5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
9) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków

dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
14) korzystania z opieki higienistki;
15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
16) wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

§82.

Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka". Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia.

§83.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:

1) systematycznie i aktywnie na miarę swoich możliwości, uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
3) uczeń może być zwolniony przez rodzica lub prawnego opiekuna z lekcji po poinformowaniu wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora Szkoły;
4) przygotowywać się do zajęć poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny

sposób zaproponowany przez nauczyciela;

5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
   a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
   b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
   c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   d) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
   e) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły,
7) Ponosić odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę, dbać o schludny wygląd oraz noszenie stroju szkolnego oraz stroju galowego (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie) stosownie do okoliczności.

Ponadto:

   a) strój na w-f stanowi: bluzka w białym kolorze, zasłaniająca ramiona i brzuch, sportowe spodenki oraz czyste trampki lub inne obuwie sportowe, dodatkowo krótkie i obcięte paznokcie (ze względów bezpieczeństwa).
   ~~b) całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i uczesane włosy, w naturalnych kolorach, niezasłaniające oczu i twarzy, krótkie i obcięte paznokcie,~~
   c) uczniów obowiązują w szkole buty na podeszwach niepozostawiających śladów na podłożu,
   ~~d) w Szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy.~~

8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
   a) szanowania mienia własnego i cudzego,
   b) niezaśmiecania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku, zmiany

obuwia,

c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu,

9) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
10) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela;
11) dostarczania usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w szkole w terminie 14 dni;
12) dostarczenia wskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
13) nieprzynoszenia ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
14) pokrycia kosztów wyrządzonych szkód materialnych;
15) wyłączania i niekorzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć i przerw, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumiewania się z rodzicem/opiekunem w pilnych sprawach pod nadzorem nauczyciela;
16) niekorzystania na terenie szkoły z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki i aparatów fotograficznych;
17) korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia;
18) w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się w sprawach zdrowotnych z rodzicami ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego;
19) w czasie nauczania zdalnego potwierdzić swoje uczestnictwo w zajęciach w sposób określony przez nauczyciela prowadzącego lekcję;
20) przestrzegać zasad korzystania z urządzeń elektronicznych. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaż korzystania z telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych umożliwiających komunikowanie się na odległość, w szczególności smartwatcha, tabletu lub słuchawek z funkcją komunikacji. Zakaz obejmuje czas trwania zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz zajęć świetlicowych i pozalekcyjnych. Po wejściu do budynku szkoły uczeń ma obowiązek całkowicie wyłączyć urządzenie lub pozostawić w trybie nieemitującym dźwięków i powiadomień i pozostawić w plecaku, szafce lub innym miejscu wskazanym przez nauczyciela.
Zakaz nie obowiązuje, gdy:
1) nauczyciel zezwoli na użycie urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy lub umiejętności;

2) uczeń posiada udokumentowane potrzeby zdrowotne;

3) zachodzi nagła konieczność wezwania pomocy medycznej lub służb ratunkowych.

W przypadku naruszenia zakazu nauczyciel nakazuje uczniowi natychmiastowe wyłączenie urządzenia i umieszczenie go w odpowiednim miejscu. Każde złamanie regulaminu jest odnotowywane w dzienniku jako uwaga negatywna. Powtarzające się ignorowanie zakazu skutkuje:

1) wezwaniem rodziców na rozmowę dyscyplinarną;

2) obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania ucznia.

Na wycieczkach i wyjazdach zasady korzystania z urządzeń ustala kierownik wycieczki.

21) Uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie identyfikatora w każdym dniu zajęć szkolnych. W przypadku zgubienia, zniszczenia identyfikatora uczeń jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu w sekretariacie szkoły. Koszt wydania kolejnego identyfikatora ponoszą rodzice.

Dane zarejestrowane przez ESKD są przetwarzane wyłącznie w celach zapewnienia bezpieczeństwa oraz weryfikacji obecności zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych (RODO)

§84.

Uczeń może zostać nagrodzony za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce;

2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;

3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;

4) dzielność i odwagę.

§85.

1. W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;

2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;

3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;

4) pochwała dyrektora wobec rodziców;

5) nagroda rzeczowa;

6) dyplom;

7) list pochwalny do rodziców;

8) publikacja informacji na stronie internetowej szkoły.

2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§86.

Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;

3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;

4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;

5) przeniesienie do innej klasy w szkole;

6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§87.

1. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:

1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;

2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzanie

itp.; jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji.

2. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w następujących przypadkach:
   a) rażącego naruszania norm i zasad obowiązujących w szkole i ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
   b) wszystkie podjęte do tej pory przez szkołę sposoby i środki wychowawcze wobec ucznia zostały wykorzystane i nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.
3. O zastosowaniu kar decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego.

§88.

O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i Klasową Radą Rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

§89.

Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny /nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

§90.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

§91.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. Celem wolontariatu jest:
   1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
   2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariackiej;
   3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
   4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania mogą być prowadzone poprzez:
   1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
   2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
   3) prowadzenie akcji charytatywnych.

ROZDZIAŁ 8
BIBLIOTEKA I ŚWIETLICA SZKOLNA

§92.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
   1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
   2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
   3) wdrażanie do poszanowania książki;
   4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
   5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
   6) współdziałanie z nauczycielami;
   7) rozwijanie życie kulturalne szkoły;
   8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
   9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
   1) właściwą obsadę personalną;
   2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
   3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
   4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
   5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§93.

Zadania biblioteki szkolnej:

1) popularyzacja nowości bibliotecznych;

2) statystyka czytelnictwa;

3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;

4) komputeryzacja biblioteki;

5) renowacja i konserwacja księgozbioru;

6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;

7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;

8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

§94.

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

1) uczniami:

   a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,

   b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,

   c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej.

2) nauczycielami:

   a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,

   b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych,

d) doskonalenie zawodowe nauczycieli.

3) rodzicami:

a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,

b) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci.

4) innymi bibliotekami:

a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),

b) promowanie imprez kulturalnych dla uczniów organizowanych przez inne biblioteki,

c) wymiana wiedzy i doświadczeń.

§95.

~~Biblioteka posiada Multimedialne Centrum Informacji.~~

§96.

Biblioteka udostępnia uczniom podręczniki materiały edukacyjne wg zasad korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych, które stanowią odrębne dokumenty.

§97.

Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki.

§98.

1) W Szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”, zapewniająca opiekę uczniom oraz tworząca warunki ich wszechstronnego rozwoju.
2) Świetlica jest ogólnodostępna dla wszystkich uczniów Szkoły, którzy muszą pozostawać w Szkole dłużej ze względu na: 1) czas pracy rodziców; 2) organizację dojazdu do Szkoły; 3) rozkład zajęć edukacyjnych; 4) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3) W dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, świetlica funkcjonuje od godziny 6:30 do godziny 16:30. Godziny funkcjonowania świetlicy w innych dniach pracy Szkoły ustala Dyrektor odpowiednio do potrzeb uczniów i możliwości organizacyjnych.
4) Przyjęcie ucznia do świetlicy następuje na pisemny wniosek rodziców. Wniosek zawiera informacje niezbędne do organizacji opieki, w szczególności wskazanie godzin pobytu ucznia oraz osób upoważnionych do jego odbioru.
5) Działanie świetlicy nie jest uzależnione od utworzenia grupy o określonej minimalnej liczebności. Opiekę świetlicową organizuje się dla przynajmniej pięciu uprawnionych uczniów, jeżeli zostali zgłoszeni zgodnie z ust. 4.
6) Liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela świetlicy nie może przekraczać limitu określonego w przepisach prawa. Przy organizacji opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami uwzględnia się limity i warunki wynikające z odrębnych przepisów.
7) Celem działalności świetlicy jest w szczególności: 1) zapewnienie bezpiecznej opieki przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu; 2) wspieranie rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego ucznia; 3) pomoc w nauce i tworzenie warunków do samodzielnej pracy; 4) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności społecznej; 5) kształtowanie nawyków sprzyjających zdrowiu, kulturze osobistej i właściwym relacjom społecznym; 6) organizowanie wypoczynku, gier, zabaw, zajęć ruchowych, artystycznych, czytelniczych i edukacyjnych.
8) Świetlica współpracuje z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, biblioteką szkolną oraz podmiotami środowiska lokalnego.
9) Szkoła zapewnia świetlicy pomieszczenie, wyposażenie i obsadę kadrową odpowiednie do liczby i potrzeb uczniów oraz rodzaju prowadzonych zajęć. Organizacja pracy uwzględnia zasady bezpieczeństwa, potrzeby rozwojowe uczniów oraz bezpieczne przekazywanie ucznia rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym.

10) Szczegółową organizację pracy świetlicy, zasady zapisu, odbioru uczniów i prowadzenia dokumentacji określa regulamin świetlicy zgodny ze Statutem i odrębnymi przepisami.

W Szkole funkcjonuje stołówka, która działa na zasadzie kuchni własnej.

ROZDZIAŁ 9
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§99.

1. Szkoła posiada własny sztandar, który jest wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno-patriotycznym;
2. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów klasy IV-VIII w następującym składzie: dowódca pocztu, chorąży sztandarowy oraz asysta .
3. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
4. Insygnia pocztu sztandarowego:
   1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
   2) białe rękawiczki.
5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
   1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
   2) ślubowanie klas pierwszych,
   3) święto szkoły/uroczystości patriotyczne,
   4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
   5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
6. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

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

§100.

Szkoła posiada:

1) ~~klasę mundurową;~~
2) kronikę szkoły.

§101.

W szkole obchodzone jest święto patrona szkoły ,,Podoficerskiej Szkoły Piechoty dla Małoletnich".

ROZDZIAŁ 10
WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§102.

1. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z treścią statutu, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania, i promowania a także przeprowadzania egzaminów;
   2) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
   3) przeniesienia dziecka do innej szkoły na własne żądanie;
   4) dostępu do dziennika elektronicznego;
   5) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin tego organu;
   6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   4) bieżącego kontrolowania postępów dziecka w nauce;
   5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole, jeżeli nieobecność wystąpiła za ich wiedzą i zgodą w czasie 14 dni od zakończenia nieobecności;
   6) doraźne zwalnianie dziecka z zajęć szkolnych:

a) pisemne,

b) telefoniczne.

7) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza granicami kraju;
8) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
9) uczestniczenia w zebraniach klasowych.

3. Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły;
2) przestrzegania statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły;
3) aktywnej współpracy ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4) respektowania wspólnych ustaleń dotyczących ucznia;
5) wywiązywania się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły.

4. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa;
3) otrzymania wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
6) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem spotkań z nauczycielami (zebrania, wywiadówki, dyżur pedagogiczny).

5. Rodzice odpowiadają za właściwy wygląd ucznia zgodny z wymaganiami obowiązującymi w szkole.

§103.

1. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
2. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
3. Wychowawcy klas organizują spotkania dla rodziców, na których:
    1) rzetelnie informują rodziców na temat dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn i trudności w nauce;
    2) informują i udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ 11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§104.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 w Nisku posługuje się pieczęcią metalową, okrągłą, dużą i małą z godłem i napisem.
3. Pieczęć używana jest do dokumentów specjalnej rangi, a stempel do sporządzanej przez szkołę bieżącej dokumentacji.

§105.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami prawa, w tym przepisami archiwalnymi i o ochronie danych osobowych.

§106.

Zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§107.

1. Zmian Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały, z zachowaniem kompetencji innych organów Szkoły wynikających z przepisów prawa.

2. Po każdej zmianie Dyrektor może ogłosić tekst ujednolicony Statutu.

§108.

Statut jest udostępniany w sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły.

§109.

Statut wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Pedagogicznej.