

Załącznik do uchwały nr 8/2017/2018
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1
im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu
z dnia 23 listopada 2017 r.
w sprawie przyjęcia ujednoliconego tekstu statutu szkoły

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu

SPIS TREŚCI

Rozdział I	
Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II	
Cele i zadania ogólne szkoły	str. 3
Rozdział III	
Zadania opiekuńcze szkoły	str. 8
Rozdział IV	
Zadania szkoły w dziedzinie wychowania i profilaktyki	str. 8
Rozdział V	
Organy szkoły i ich kompetencje	str. 9
Rozdział VI	
Zadania nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole	str. 12
Rozdział VI A	
Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	str. 13
Rozdział VII	
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	str. 28
Rozdział VIII	
Organizacja szkoły	str. 28
Rozdział IX	
Organizacja biblioteki szkolnej	str. 31
Rozdział X	
Organizacja świetlicy szkolnej	str. 32
Rozdział XI	
Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły	str. 33
Rozdział XII	
Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela	str. 33
Rozdział XIII	
Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela-wychowawcy	str. 34
Rozdział XIV	
Zespoły nauczycieli	str. 35
Rozdział XV	
Zadania pedagoga szkolnego	str. 35
Zadania psychologa szkolnego	str. 37
Zadania logopedy szkolnego	str. 37
Rozdział XV a	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....
	str. 38
Rozdział XVI	
Obowiązek szkolny	str. 38
Rozdział XVII	
Prawa i obowiązki uczniów	str. 39
Rozdział XVIII	
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów	str. 41
Rozdział XIX	
Postanowienia końcowe	str. 42

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu.
2. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Przemyślu im. Henryka Sienkiewicza w Przemyślu, zwana w dalszych postanowieniach statutu „Szkołą”, jest szkołą publiczną i obejmuje swym działaniem uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły ustalonym w załączniku do uchwały Nr 128/2012 Rady Miejskiej w Przemyślu z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Przemyśl oraz granic ich obwodów.
3. Siedzibą szkoły są budynki wraz z terenem przyszkolnym przy ul. Sienkiewicza 3 i 8.

§ 2

1. Cykl kształcenia w szkole trwa **8 lat**.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Przemyśl, a nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
3. Szkoła prowadzi:
 - 1) świetlicę szkolną wraz ze stołówką,
 - 2) bibliotekę szkolną.
4. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej.

Rozdział II

CELE I ZADANIA OGÓLNE SZKOŁY

§ 3

1. **Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, w szczególności:***
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej dla poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 2) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 3) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej i etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów .
2. Realizacja celów i zadań szkoły przebiega zgodnie z planem pracy szkoły opracowywanym na każdy rok szkolny.
3. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach:
 - 1) etap pierwszy – kl. I-III – edukacja wczesnoszkolna
 - 2) **etap drugi – kl. IV-VIII.**
4. *Uchylony.*
5. 1) *uchylony.*
 - 2) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
 - 3) Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowią odpowiednio *Zestaw programów wychowania przedszkolnego* lub *Szkolny zestaw programów nauczania.*
 - 4) *uchylony;*
 - 5) *uchylony.*
6. *Uchylony.*
7. *Uchylony.*

§ 4

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, poprzez:

1) w zakresie pomocy materialnej:

a) pomoc w zapewnieniu dożywiania uczniom z rodzin mających szczególnie trudne warunki materialne,

b) *uchylony*,

c) *uchylony*,

d) pozyskiwanie do współpracy organizacji i instytucji sponsorujących akcje pomocowe;

2) w zakresie pomocy rzeczowej i wypoczynku:

a) organizowanie wewnątrzszkolnych akcji samopomocowych,

b) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc,

c) pomoc w organizowaniu wypoczynku zimowego i wakacyjnego.

3) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

a) pomoc rodzicom w przygotowywaniu wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu zdiagnozowania przyczyn trudności w nauce i ustalenia form ich usunięcia,

b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,

c) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych,

d) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych

i środowiskowych,

e) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów rodzinnych i dla nieletnich,

f) organizowanie różnorodnych form pomocy w wyrównywaniu i likwidowaniu mikrodeficytów i zaburzeń rozwojowych (reedukacja, gimnastyka korekcyjna, zespoły wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, grupowe formy terapii zajęciowej),

g) organizowanie nauczania indywidualnego oraz opieki nad uczniem niepełnosprawnym,

h) dostosowanie, po zaznajomieniu się z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno - psychologicznej, wymagań do możliwości ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom,

i) organizowanie wsparcia w formie kół zainteresowań dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

j) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu:

- **określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;**
- **rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;**
- **podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;**
- **współpraca z poradnią psychologiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.”;**

1a. Szkoła współdziała z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w tym:

1) z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Przemysłu w zakresie:

a) kwalifikowania dzieci do kształcenia specjalnego lub pomocy korekcyjno-kompensacyjnej:

- wychowawca klasy, pedagog szkolny lub psycholog informują rodziców o zauważonych deficytach dziecka, problemach i sugerują wizytę w poradni psychologiczno – pedagogicznej,

- wychowawca klasy na prośbę poradni przedstawia swoje spostrzeżenia w formie opinii w oparciu o dotychczasową wnikliwą obserwację i stosowane środki zaradcze,

b) opieki nad uczniami mającymi trudności w nauce,

- c) badań uczniów z zaburzeniami w zachowaniu,
 - d) opieki nad uczniami z wadami wymowy,
 - e) opieki nad uczniami z poważnymi zaburzeniami zdrowia,
 - f) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o działalności poradni psychologiczno – pedagogicznej, oraz możliwości uzyskania pomocy specjalistycznej,
 - g) organizowania zajęć warsztatowych, prelekcji prowadzonych przez pracowników poradni dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Przemyślu i gminnymi ośrodkami pomocy społecznej w zakresie pomocy rodzinom uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) z Miejskim Ośrodkiem Zapobiegania Uzależnieniom w Przemyślu w zakresie:
- a) współpracy w realizacji programów profilaktycznych,
 - b) pogadanek i zajęć warsztatowych dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) z Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego w Przemyślu w zakresie:
- a) udzielania na prośbę sądu informacji o funkcjonowaniu uczniów na terenie szkoły,
 - b) spostrzeżeń szkoły odnośnie sytuacji rodzinnej uczniów,
 - c) współpracy z kuratorami sądowymi;
- 5) z innymi instytucjami pomocowymi (w zakresach odpowiadających ich właściwościom), którymi są : Komenda Miejska Policji w Przemyślu, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Przemyślu, Towarzystwo Przyjaciół Dzieci, oraz świetlice środowiskowe i placówki opiekuńczo – wychowawcze.
- 1b. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym: w klasach I—III szkoły podstawowej — obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
- 1c. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
- 1d. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
2. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji w szkole pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. W zależności od potrzeb w tym zakresie oraz możliwości finansowych w szkole organizuje się:
- 1) koła przedmiotowe,
 - 2) koła zainteresowań,
 - 3) szkolny klub sportowy,
 - 4) zespół wokalny.

§ 5

1. Szkoła umożliwia uczniom wybitnie uzdolnionym dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do ich indywidualnych możliwości i potrzeb oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie poprzez realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w § 12.
6. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na I lub II etapie edukacyjnym.
7. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
9. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programu nauczania ustalonego dla danej klasy.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w gimnazjum, doradca metodyczny, psycholog, pedagog szkolny oraz zainteresowany uczeń.
13. Przepisy ust. 12 – 14 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
14. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
15. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
16. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

17. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 17, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
18. W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły.
19. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków w tym liczbę godzin konsultacji indywidualnych nie mniejszą niż 1 tygodniowo i nie większą niż 5 miesięcznie.
20. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole podstawowej, na wybrane zajęcia edukacyjne w gimnazjum albo realizować program w całości lub części we własnym zakresie.
21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych realizujący indywidualny program lub tok nauki nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, z tym, że uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I – III, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
23. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki oraz wyniki klasyfikacji rocznej odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia w rubryce „Indywidualny program lub tok nauki” wymienia się przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie odnotowuje się w rubryce: „Szczególne osiągnięcia ucznia”.
25. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 23, jak też w przypadku złożenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 6

1. *Uchylony.*
2. *Uchylony.*
3. *Uchylony.*
4. *Uchylony.*
5. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne i wychowuje w duchu poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, organizując uroczystości szkolne lub klasowe, w szczególności z okazji Święta Niepodległości, rocznicy uchwalenia Konstytucji 3-go Maja i Dnia Edukacji Narodowej.
6. Szkoła sprzyja kultywowaniu tradycji przez organizowanie wspólnego opłatka z okazji Świąt Bożego Narodzenia, jasełek, zabawy andrzejkowej i mikołajek.
7. **Szkoła organizuje naukę religii i etyki w ramach planu zajęć szkolnych, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych).**

Rozdział III

ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY

§ 7

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zapewniając uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć tylko na podstawie osobistej, telefonicznej bądź pisemnej prośby rodziców.
3. W nagłych wypadkach nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązany jest porozumieć się z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli do tego upoważnionych.
5. Nauczyciel ma obowiązek brać pod uwagę aktualną sprawność fizyczną i wydolność organizmu ucznia, stosować metody i urządzenia zapewniające bezpieczeństwo uczestników zajęć.
6. Przy organizowaniu wycieczek turystyczno-krajoznawczych, prowadzący zobowiązani są stosować przepisy dotyczące warunków i sposobu organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
7. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych szkoła organizuje dyżury nauczycieli i pracowników obsługi w szatni i na korytarzach każdej kondygnacji od godz. 7.30 do czasu zakończenia przerwy po ostatniej lekcji.
8. Opiekę nad uczniami klas I-III dodatkowo zapewniają podczas przerw pozostali wychowawcy tych klas.
9. W razie wypadku zaistniałego podczas pobytu dziecka w szkole lub stwierdzenia złego samopoczucia ucznia, nauczyciel zobowiązany jest zorganizować stosowną pomoc pielęgniarki szkolnej, powiadomić rodziców lub opiekunów dziecka i wezwać pogotowie ratunkowe.
10. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny w szkole określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Uczniowie szkoły z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku mają zapewnioną opiekę indywidualną poprzez:
 - 1) uczestnictwo w zajęciach zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) uczestnictwo w zajęciach gimnastyki korekcyjnej,
 - 3) organizowanie działań - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) - związanych z badaniami w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) poradnictwo indywidualne w sprawie kierowania przez lekarza pediatrę na leczenie specjalistyczne.
2. *Uchylony.*

Rozdział IV

ZADANIA SZKOŁY W DZIEDZINIE WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 9

1. Każdy oddział szkolny powierzony zostaje przez dyrektora szkoły opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. **Wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały etap nauczania, tj. przez 3 lata w klasach I-III i przez 5 lat w klasach IV-VIII.**
3. Zmiana wychowawcy jest możliwa w przypadku:
 - 1) zmiany miejsca pracy przez wychowawcę,

- 2) długotrwałej choroby lub urlopu wychowawczego,
 - 3) prośby rodziców i uczniów,
 - 4) prośby nauczyciela o zwolnienie z pełnienia funkcji wychowawcy.
4. Zmiana wychowawcy na prośbę rodziców i uczniów jest możliwa jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 5. Przedstawiciele Rady Rodziców składają dyrektorowi szkoły prośbę o zmianę wychowawcy do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego zmianę.
 6. Dyrektor udziela odpowiedzi Radzie Rodziców w terminie 2 tygodni.
 7. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy poza ustalonymi terminami, jeżeli wymaga tego dobro uczniów.
 8. **Szkoła realizuje zadania wychowawcze i profilaktyczne w oparciu o *Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny* uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.**
9. *Uchylony.*

Rozdział V

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski .
2. Organy, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i pkt 4 działają w oparciu o regulaminy zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

§ 11

Kompetencje i obowiązki dyrektora szkoły

1. Powierzenie funkcji wicedyrektora szkoły i odwoływanie z niej po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
- 1a. Występowanie z urzędu w obronie nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego w przypadku naruszenia jego uprawnień.
2. Powierzenie funkcji kierownika świetlicy i odwołanie z niej.
3. Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
5. Występowanie z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i innych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Wydawanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
7. Ustalanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, na realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki oraz zatwierdzanie indywidualnych programów nauki.
8. Stworzenie warunków 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 i opiekuńczej szkoły.
9. Organizowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową szkoły.
 - 9a. Wprowadzanie – z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego – obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły.
 10. Przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej rocznych planów pracy szkoły.
 11. Dokonywanie, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, przydziału czynności nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami i ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 12. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z planem opracowywanym na każdy rok szkolny .
 13. Kierowanie nauczycieli na formy kształcenia i doskonalenia zawodowego zgodnie z przyjętym przez Radę Pedagogiczną planem kształcenia i doskonalenia nauczycieli.
 14. Załatwienie spraw wynikających ze stosunku pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 15. Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela.
 16. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących.
 17. Wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
 18. Organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkolnej.
 19. Wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 20. Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą.
 21. Określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników.
 22. Organizowanie przeglądu stanu technicznego obiektu oraz prac konserwacyjno-remontowych, zlecenie wykonania prac, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 23. Sprawowanie nadzoru nad zabezpieczeniem mienia, racjonalnym i celowym wykorzystaniem środków finansowych i składników majątkowych.
 24. Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.
 25. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną.
 26. Czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej i sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
 27. Przyznawanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 12

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
2. Analizowanie i zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, formułowanie wniosków i podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu nauczania.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
4. Podejmowanie uchwał o wystąpieniu przez Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
7. Opiniowanie organizacji pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
8. Opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
9. Opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych.

10. Opiniowanie wniosków o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.
11. Wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Przygotowywanie i przedstawianie do uchwalenia projektu statutu szkoły lub jego zmian.

§ 13

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów całej szkoły.
2. Rada Rodziców wyłania spośród siebie Prezydium Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z działalnością szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczego i Programu profilaktyki szkoły,
 - 3) opiniowanie pracy nauczycieli przy dokonywaniu oceny ich dorobku zawodowego za okres stażu na wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia.
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 7) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 8) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są organy Samorządu tj.
 - 1) przewodniczący,
 - 2) zastępca przewodniczącego,
 - 3) sekretarz,
 - 4) skarbnik.
3. Wybory organów Samorządu odbywają się w dwóch etapach:
 - 1) w pierwszym etapie **uczniowie poszczególnych klas IV–VIII** wybierają trzech swoich przedstawicieli, którzy mają prawo przeprowadzać kampanię wyborczą przez 7 dni,
 - 2) w drugim etapie **uczniowie klas IV–VIII** w tajnych wyborach wyłaniają spośród przedstawicieli klas organy, o których mowa w ust. 2,
 - 3) prawo głosu w drugim etapie wyborów mają uczniowie klas trzecich,
 - 4) prawo głosu w drugim etapie wyborów mają nauczyciele.
4. Rolę opiekuna Samorządu pełni nauczyciel powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Samorząd ma prawo proponowania nauczyciela do pełnienia roli opiekuna.
6. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
7. Plan działań Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi Szkoły, za pośrednictwem opiekuna, w celu uzyskania akceptacji.
8. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi szkoły propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły dotyczących:
 - 1) działalności dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
 - 2) organizacji pracy szkoły,
 - 3) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
9. **Samorząd podejmuje działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły, według zasad:**
 - 1) **dyrektor powołuje koło wolontariuszy i wyznacza opiekuna,**

- 2) **opiekun wraz z członkami koła opracowuje plan pracy na dany rok szkolny i przedstawia go dyrektorowi do zatwierdzenia,**
- 3) **do działań koła wolontariuszy mogą być angażowani inni uczniowie, nauczyciele i rodzice na zasadzie współpracy doraźnej.**

§ 15

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Każdy organ szkoły ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i zgodnie z niniejszym dokumentem.
2. Sytuacje sporne powstałe pomiędzy organami winny być rozwiązywane zgodnie z kompetencjami poszczególnych organów z zastrzeżeniem:
 - 1) sytuacje sporne pomiędzy nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - 2) spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami powstałe na tle spraw wychowawczych i opiekuńczych rozstrzyga pedagog szkolny,
 - 3) spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami powstałe na tle spraw dydaktycznych rozstrzyga wychowawca klasy
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami a uczniami wyjaśnia i rozwiązuje wychowawca klasy przy współudziale pedagoga szkolnego.
3. W przypadku nie rozwiązania sporu przez strony, o których mowa w ust.2, pkt. 2,3 i 4 strona skarżąca zwraca się pisemnie do dyrektora szkoły, który po zbadaniu sprawy i zasięgnięciu opinii zespołu kierowniczego lub w szczególnych wypadkach całej Rady Pedagogicznej, podejmuje stosowną decyzję i informuje o niej zainteresowanych w terminie 2 tygodni.
4. Poszczególne organy szkoły informują się na bieżąco o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez swoich przedstawicieli (zespół kierowniczy, prezydium Rady Rodziców, Rada Samorządu Szkolnego) lub na zebraniach Rady Pedagogicznej. W sprawach mniejszej wagi dyrektor może powiadomić Radę Pedagogiczną za pomocą książki zarządzeń.

Rozdział VI

ZADANIA NAUCZYCIELI PEŁNIĄCYCH FUNKCJE KIEROWNICZE W SZKOLE

§ 16

1. W szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora oraz stanowisko kierownika świetlicy na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kompetencje i obowiązki wicedyrektora szkoły:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły w części dotyczącej edukacji wczesnoszkolnej,
 - 3) kierowanie realizacją zadań nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez dyrektora, w tym:
 - a) hospitowanie zajęć zgodnie z harmonogramem i wydawanie zaleceń pohospitacyjnych,
 - b) prowadzenie czynności związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego oraz wychowawców klas,
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 6) organizowanie pracy pracowników obsługi,
 - 7) wnioskowanie w sprawach przyznawania premii i nagradzania pracowników obsługi,
 - 8) rozstrzyganie spraw spornych, dotyczących organizacji pracy pracowników obsługi,
 - 9) wydawania zarządzeń regulujących pracę pracowników obsługi,
 - 10) prowadzenie księgi uczniów,
 - 11) przygotowywanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 - 12) organizowanie wyjść uczniów do kina, teatru, bądź ich uczestnictwa w uroczystościach miejskich z okazji obchodów świąt i rocznic wydarzeń historycznych,

- 13) pełnienie obowiązków kierownika świetlicy w przypadku, gdy to stanowisko nie jest w szkole utworzone.

§17

Kompetencje kierownika świetlicy

1. Podejmowanie decyzji w sprawie organizacji pracy w świetlicy (godziny pracy, przydział grup, podział uczniów na grupy).
2. Rozstrzyganie spraw spornych dotyczących organizacji pracy świetlicy.
3. *Uchylony.*
4. Zatwierdzanie planów pracy i harmonogramów zajęć świetlicowych.
5. *Uchylony.*
6. Przygotowywanie dokumentów finansowych i pism związanych z działalnością świetlicy i dożywianiem dzieci.
7. Dysponowanie funduszami przeznaczonymi na działalność świetlicy.
8. Reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w kontaktach z instytucjami oświatowymi, kulturalnymi i społecznymi.
9. Ustalanie wspólnie z powołaną przez dyrektora szkoły komisją i Radą Rodziców odpłatności za obiady wydawane przez stołówkę szkolną.

Rozdział VI a

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 17a

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie uczniów polega na:
 - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
 - 2) określeniu poziomu osiągnięć ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości.

§ 17b

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) bieżące ocenianie postępów ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania zgodnie z §9 ust.1;
- 4) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
- 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 17c

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) zasadach ustalania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych:**

Średnia ocen cząstkowych	Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych
Powyżej 5,59	celujący
5,59 – 4,60	bardzo dobry
4,59 – 3,60	dobry
3,59 – 2,60	dostateczny
2,59 – 1,60	dopuszczający
poniżej 1,60	niedostateczny

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

§ 17d

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych. Warunki te przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca klasy podczas zebrania na początku każdego roku szkolnego.
2. Na prośbę ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej.
3. Zasady poprawy ocen z pisemnych zadań klasowych i odpowiedzi ustnych ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach, o których mowa w ust.3.

§ 17e

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 17f

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

Klasyfikacja śródroczna i klasyfikacja roczna

§ 17g

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 3, ust.1 pkt.4 oraz oceny zachowania według skali określonej w § 9, ust.2.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny zachowania zgodnie z §9 ust. 4 i § 10 ust. 4.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych.
4. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej w formie opisowej oraz opisowej oceny zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 3, ust.1, pkt.5 oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa w § 9, ust.2.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania zgodnie z §9 ust. 4 i § 10 ust. 4.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §9 ust. 4 i § 10 ust. 4.
8. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania może być przekazana rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawcę klasy na zebraniu klasowym.
11. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informacje o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych mogą być przekazane rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawcę klasy na zebraniu klasowym.
12. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne są obowiązani powiadomić pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z jednoczesnym określeniem braków dotyczących wiadomości umiejętności ucznia.
13. 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 opinii ocenianego ucznia.

Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 17h

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I - VIII ustala się według skali sześciostopniowej:
 - 6 – celujący (cel)
 - 5 – bardzo dobry (bdb)

- 4 – dobry (db)
- 3 – dostateczny (dst)
- 2 – dopuszczający (dop)
- 1 – niedostateczny (ndst).

Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”, przed ocenami w skali sześciostopniowej. Inne oznaczenia poziomu osiągnięć ucznia nauczyciel może stosować jedynie w swojej prywatnej dokumentacji.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 6 – celujący (cel)
- 5 – bardzo dobry (bdb)
- 4 – dobry (db)
- 3 – dostateczny (dst)
- 2 – dopuszczający (dop)
- 1 – niedostateczny (ndst)

3. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:

1) celujący

- a) wiedza i umiejętności ucznia obejmują zakres szerszy niż wymagania programowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ,
- b) rozumienie materiału zgodne z nauką rozumienia uogólnień i związków między nimi oraz samodzielne wyjaśnianie zjawisk,
- c) biegłe posługiwanie się wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, poprawny język, styl, łatwość formułowania wypowiedzi,
- d) samodzielne i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień,

2) bardzo dobry

- a) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
- c) samodzielne i umiejętne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w teorii i praktyce,
- d) umiejętność rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- e) poprawny język, styl, sprawne formułowanie wypowiedzi ustnych i pisemnych,

3) dobry

- a) opanowanie pełnego zakresu materiału na poziomie przekraczającym minimum programowe,
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela,
- c) poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów,
- d) stosowanie terminów naukowych w ujmowaniu podstawowych pojęć i praw, poprawne formułowanie wypowiedzi ustnych i pisemnych,

4) dostateczny

- a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu,
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
- c) rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności,

5) dopuszczający

- a) słaba znajomość podstawowego materiału programowego,
- b) trudności w rozumieniu podstawowych uogólnień i słaba umiejętność wyjaśniania zjawisk nawet z pomocą nauczyciela,
- c) rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o niewielkim stopniu trudności,
- d) trudności w formułowaniu wypowiedzi ustnych i pisemnych,

6) niedostateczny

- a) brak wiadomości i umiejętności określonych przez minimum programowe, co uniemożliwia dalszą naukę,

- b) nieumiejętność rozwiązywania elementarnych zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - c) liczne błędy, bardzo duże trudności w formułowaniu wypowiedzi ustnych i pisemnych.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 4a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Ocenianie zachowania

§ 17i

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. **Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.**
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

§ 17j

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych:
- I Stosunek do nauki
 - II Frekwencja
 - III Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań
 - IV Dbłość o wygląd zewnętrzny
 - V Sumienność, poczucie odpowiedzialności
 - VI Takt i kultura w stosunkach z ludźmi
 - VII Postawa moralna i społeczna ucznia

VIII Przestrzegania zasad bezpieczeństwa

IX Postawa wobec nałogów i uzależnień.

4. Wychowawca klasy prowadzi zeszyt, w którym on sam oraz inni nauczyciele na bieżąco zapisują spostrzeżenia o uczniach w odniesieniu do poszczególnych kategorii. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach, spośród poszczególnych zapisów, tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii

- samego wychowawcy,
- innych nauczycieli,
- uczniów,
- ewentualnie innych osób.

5. Cyfra przy wybranym zdaniu oznacza liczbę punktów przyznanych uczniowi w danej kategorii.

6. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według następujących zasad:

a) **I Stosunek do nauki** – odpowiednio do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

Maksymalne	3 punkty
Dość wysokie	2 punkty
Przeciętne	1 punkt
Niskie	0 punktów

b) **II Frekwencja**

uczeń ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione i nie ma spóźnień	3 punkty
uczeń ma niewielką liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionych lub spóźnień (łącznie do 15)	2 punkty
uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącznie od 16 do 20 godzin)	1 punkt
uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łącznie od 21 do 34 godzin)	0 punktów

c) **III Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań**

uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań albo w innej formie rozwija swoje możliwości	3 punkty
uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, albo prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania	2 punkty
uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej	1 punkt
uczeń nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej	0 punktów

d) **IV Dbalność o wygląd zewnętrzny**

uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, a na terenie szkoły chodzi w obuwii zastępczym	3 punkty
zdarzyło się (kilka razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia	2 punkty
uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój	1 punkt
uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi	0 punktów

e) V Sumienność, poczucie odpowiedzialności

uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań	3 punkty
uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie	2 punkty
zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje	1 punkt
uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań	0 punktów

f) VI Takt i kultura w stosunkach z ludźmi

uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia	3 punkty
uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować; zdarzyło się (kilka razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słowa w rozmowie lub dyskusji	2 punkty
uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach	1 punkt
uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji	0 punktów

g) VII Postawa moralna i społeczna ucznia

w codziennym życiu uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą kulturę współdziałania w zespole	3 punkty
uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu	2 punkty
uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych osób, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy w zespole	1 punkt
postępowanie ucznia jest zwykle sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu	0 punktów

h) VIII Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia	3 punkty
zdarzyło się (kilka razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę	2 punkty
czasami trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób; niekiedy lekceważy on takie zagrożenia i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi	1 punkt
często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag	0 punktów

i) IX Postawa wobec nałogów i uzależnień

nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu lub uzależnienia	3 punkty
uczeń nigdy nie namawiał innych osób do używek chociaż zdarzyło się, że sam np. palił papierosa, ale sytuacja taka nie powtórzyła się	2 punkty
stwierdzono, że uczeń kilkakrotnie palił papierosy lub pił alkohol, ale nigdy nie namawiał do tego innych osób	1 punkt
stwierdzono, że uczeń pali papierosy lub pije alkohol lub przyjmuje narkotyki i ponadto zachęca lub zmusza innych do tego	0 punktów

7. Oceny ustala się według następujących zasad:

- 1) zachowanie ucznia, który otrzymał 0 punktów co najmniej w jednej kategorii spośród: VIII i IX jest NAGANNE;
 - 1a) jeżeli uczeń w ciągu półrocza opuści bez usprawiedliwienia 35 lub więcej godzin lekcyjnych, otrzymuje naganną klasyfikacyjną ocenę zachowania;
 - 2) zachowanie ucznia, który otrzymał 0 punktów co najmniej w jednej kategorii spośród: VI i VII jest NIEODPOWIEDNIE;
 - 3) zachowanie ucznia, który otrzymał 0 punktów co najwyżej w dwóch kategoriach spośród: I, II, III, IV, V może być POPRAWNE;
 - 4) zachowanie ucznia, który choć w jednej kategorii otrzymał 1 punkt jest co najwyżej DOBRE;
 - 5) warunkiem koniecznym otrzymania oceny zachowania BARDZO DOBRE jest uzyskanie 3 punktów w następujących kategoriach: II, VI, VIII i IX.
8. Przeliczania liczby punktów na ocenę zachowania dokonuje się wg poniższej skali:

WZOROWE			BARDZO DOBRE				DOBRE				
27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16

POPRAWNE						NIEODPOWIEDNIE						NAGANNE			
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

§ 17j

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych oraz pomocy koleżeńskiej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma obowiązek uzupełnienia braków w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

§17k

1. **Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć.**

2. *Uchylony.*

3. *Uchylony.*

4. *Uchylony.*

5. *Uchylony.*

6. *Uchylony.*

7. *Uchylony.*

8. *Uchylony.*

9. *Uchylony.*

10. *Uchylony.*

11. *Uchylony.*

11a. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub o dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy roczna średnia ocen cząstkowych jest wyższa od przewidywanej.

11b. Uczeń spełniający warunki określone w ust.1 i ust.11a najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do pisemnego sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu, obejmującego zagadnienia ocenione poniżej oceny, o którą się ubiega.

11c. Sprawdzian oceniony przez nauczyciela przedmiotu zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy i przechowywany do końca danego roku szkolnego.

11d. Ustalona ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust.11b.

12. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

13. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, o którym mowa w ust.12 ustala warunki, jakie musi spełnić uczeń, by uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, o których mowa w ust.13.

15. Nauczyciele, w szczególności wychowawca klasy, prowadzą obserwacje ucznia ubiegającego się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz kontrolują spełnianie przez niego warunków, o których mowa w ust.13.

16. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 13 ustala uczniowi roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wyższą o co najwyżej jeden stopień, ale nie niższą od przewidywanej.
17. Wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej przez zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.13, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 13 jest ostateczna z zastrzeżeniem §14 ust.1.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 17I

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności 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 wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 14.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §14 i §16 ust. 1.

Postępowanie w przypadkach ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami prawa

§ 17f

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu 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 zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi :

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 16 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wyniki głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie uczniów

§17m

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek

wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 i §16 ust.10.

5. Uczeń klasy IV, V, VI i VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Egzaminy poprawkowe

§ 17n

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Ocena z egzaminu poprawkowego nie może być wyższa od oceny dostatecznej.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oraz sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach uczniów

§ 17o

1. Nauczyciele sprawdzają wiadomości i umiejętności uczniów stosując formy:

1) pisemne - rozprawki, referaty, prace klasowe, testy, sprawdziany,

2) ustne - dyskusje, debaty, zadania grupowe,

3) działania praktyczne - obserwacje, doświadczenia.

4. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian pisemny, obejmujący materiał z danego działu programu i trwający co najmniej 30 minut.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia w terminie 7 dni prac pisemnych i przedstawienia wyników uczniom.
6. Nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian wiadomości, zapowiedziany jeden dzień wcześniej, obejmujący materiał co najwyżej trzech ostatnich lekcji, trwający do 15 minut, w celu określenia stopnia opanowania wiadomości i umiejętności wymagających dalszej pracy.
7. Rodzice uzyskują informacje na temat osiągnięć ich dziecka poprzez:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne dwa razy w ciągu półrocza z udziałem wszystkich nauczycieli,
 - 2) zebrania klasowe w przypadku konieczności kontaktu z zespołem klasowym,
 - 3) indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela,
 - 4) indywidualne rozmowy z rodzicami w ramach dyżurów raz w tygodniu według ustalonego harmonogramu,
 - 5) obecność rodzica na zajęciach szkolnych w roli obserwatora,
 - 6) rozmowę telefoniczną,
 - 7) korespondencję listowną,
 - 8) zapisy w zeszycie przedmiotowym.

Ukończenie szkoły

§ 17p

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem ust.3.

1a. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

1b. Egzamin ósmoklasisty ma formę pisemną i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

1c. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1d. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi egzaminu ósmoklasisty.

1e. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

1f. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

1g. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

2. Uchylony.

3. O ukończeniu szkoły przez 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, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 17r

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez indywidualne kontakty z dyrektorem szkoły i nauczycielami, spotkania i dyskusje w zespołach klasowych rodziców oraz zebrania Rady Rodziców z udziałem dyrektora szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasach i szkole,
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce bądź przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także informacji oraz porad w sprawach wychowania i opieki oraz dalszego kształcenia dzieci,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców.
 - 5) informacji o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych w zakresie zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”.
3. Realizacji uprawnień, o których mowa w ust. 2 służą:
 - 1) spotkania wychowawców klas z rodzicami w terminach ustalonych przez dyrektora, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze; w razie potrzeby w spotkaniach tych mogą uczestniczyć nauczyciele przedmiotów, pracownicy Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, służby zdrowia, pedagog szkolny,
 - 2) konsultacje rodziców z nauczycielami przedmiotów w ustalonych terminach.

§ 19

Obowiązki rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu.

1. Dopelnienie czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły.
2. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Zapewnienie systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne.
4. Usprawiedliwianie nieobecności dziecka na lekcjach.
5. Uczestnictwo w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy.
6. Zgłoszenie się do szkoły na pisemne wezwanie przez dyrektora szkoły, wychowawcę, nauczyciela lub pedagoga szkolnego.

Rozdział VIII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący co najwyżej 26 uczniów.
 - 1a. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów z zastrzeżeniem ust. 1b i 1 c.

- 1b. W roku szkolnym 2014/2015 zajęcia edukacyjne w klasach I są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 1c. Przepis ustępu 1a stosuje się odpowiednio:
- w r. szk. 2015/2016 – również do uczniów klasy II,
 - w r. szk. 2016/2017 – również do uczniów klasy II i III,
 - w r. szk. 2017/2018 – również do uczniów klasy III.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
- 2a. *Uchylony.*
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników dydaktycznych z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 21

1. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze odbywają się według tygodniowego rozkładu zajęć ustalonego przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy określonych przepisami prawa.
2. Informacje o nagłych zmianach w podziale godzin nauczyciel przekazuje uczniowi, zobowiązując go do odpowiedniego zapisu w zeszytcie przedmiotowym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W klasach IV–VIII na zajęciach z informatyki, zajęć komputerowych i języka obcego oddział liczący więcej niż 24 uczniów dzieli się na grupy.
6. **W klasach IV–VIII zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.**
7. W celu prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego oddzielnie z dziewczętami i chłopcami dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 22

1. W szkole mogą być prowadzone są oddziały przedszkolne. Ilość oddziałów przedszkolnych jest uzależniona od liczby dzieci i środków finansowych przeznaczonych na ich funkcjonowanie.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
3. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
- 3a. W przypadku gdy oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, dopuszcza się przyjmowanie dzieci pięcioletnich. Pierwszeństwo mają dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
- 3b. Spośród dzieci wymienionych w ust.3a pierwszeństwo mają dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do naszej Szkoły oraz dzieci zamieszkałe w bliskim sąsiedztwie Szkoły.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. W arkuszu organizacji określa się:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników oddziałów przedszkolnych,

- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin.
8. W oddziałach przedszkolnych organizuje się dodatkowo naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
9. Dopuszcza się organizowanie innych zajęć dodatkowych na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i przez nich finansowanych.
10. 10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z nauczycielami tych oddziałów, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności umuzykalniających, nauki języka obcego lub religii wynosi 30 minut.
14. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - 4) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci co najmniej dwa razy w półroczu.

§ 23

1. Szkoła organizuje zajęcia kół zainteresowań oraz zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze zgodnie z potrzebami uczniów i oczekiwaniami rodziców.
2. Udział uczniów w zajęciach, o których mowa w ust. 1 jest dobrowolny.
3. W szkole mogą być prowadzone zajęcia gimnastyki korekcyjnej w grupach liczących co najwyżej 12 uczestników.

§ 24

1. Szkoła prowadzi dla uczniów i pracowników szkoły stołówkę zapewniającą 1 ciepły posiłek dwudaniowy.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Uczniowie mający trudne warunki materialne korzystają z posiłków dotowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Przemyślu, gminne ośrodki pomocy lub przez prywatnych sponsorów.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział IX

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 25

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z wydzielonym kąciem czytelniczym.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
3. Biblioteka umożliwia dostęp do zbiorów w godzinach zatwierdzonych przez dyrektora.
- 3a. Biblioteka szkolna tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.**
- 3b. Do zadań biblioteki należy gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.**
- 3c. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym podtrzymujące tożsamość narodową i językową uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.**
4. Księgozbiór biblioteczny obejmuje:
 - 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) podręczniki i programy szkolne,
 - 3) lekturę podstawową i uzupełniającą,
 - 4) literaturę popularnonaukową,
 - 5) literaturę piękną,
 - 6) wydawnictwa naukowe,
 - 7) czasopisma,
 - 8) literaturę metodyczną,
 - 9) pomoce audiowizualne.
5. Zbiory biblioteczne rozmieszczone są w układzie działowo - alfabetycznym.
6. Wszystkie materiały biblioteczne opatrzone są pieczęcią biblioteki szkolnej, sygnaturą i numerem inwentarzowym oraz zewidencjonowane w księgach inwentarzowych.
7. Raz do roku biblioteka dokonuje ewidencji ubytków oraz uzgadnia z dyrektorem i księgowym stan majątkowy biblioteki.
8. Raz na pięć lat komisja powołana przez dyrektora szkoły przeprowadza inwentaryzację zakończoną protokołem.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
10. Biblioteka szkolna funkcjonuje zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 26

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie, ewidencja, selekcja, konserwacja księgozbioru,
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 3) udzielanie porad czytelniczych oraz informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 8) prowadzenie zapisu wypożyczeń i statystyki dziennej oraz okresowej,
- 9) współpraca z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami,
- 10) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

§26a

1. Biblioteka szkolna współpracuje:

a) z uczniami poprzez:

wypożyczanie książek i innych zgromadzonych w bibliotece materiałów (płyty CD, gazety itp.), udzielanie informacji, prowadzenie aktywu bibliotecznego, umożliwianie odrabiania zadań i czytania na miejscu w czytelni w godzinach pracy biblioteki, zachęcanie uczniów do udziału w różnych konkursach; informowanie o nich i pracowanie z uczniami, którzy zadeklarują chęć przystąpienia do konkursu, opieka nad uczniami w czasie wyjść na konkurs poza teren szkoły,

b) z rodzicami uczniów poprzez:

informowanie zainteresowanych rodziców o wypożyczanych przez dziecko książkach, wypożyczanie i zachęcanie do pożyczenia książek także dla rodziców na kartę czytelniczą ich dziecka, informowanie rodziców o ewentualnych zagubieniach lub zniszczeniach książek przez ich dziecko i ustalanie wspólnie sposobu wynagrodzenia straty, wspólne pozyskiwanie książek do biblioteki szkolnej poprzez podarowanie przeczytanych książek w dobrym stanie z podręcznej biblioteczki domowej,

c) z nauczycielami poprzez:

informowanie o stanie czytelnictwa, informowanie o nowościach, konsultowanie potrzeb i zakupów pozycji książkowych, organizowanie uroczystego pasowania na czytelnika w klasach pierwszych, świętowanie dnia bibliotek szkolnych w październiku i dnia książki w kwietniu każdego roku, informowanie o konkursach czytelniczych, organizowanie i współorganizowanie czytelniczych konkursów szkolnych, pomoc w przeprowadzaniu apeli,

d) z innymi bibliotekami poprzez:

organizowanie wyjść do innych bibliotek, uczestniczenie w konkursach organizowanych przez inne biblioteki dla czytelników z naszej szkoły, udział w uroczystościach czytelniczych obchodzonych w innych bibliotekach współorganizowanie z innymi bibliotekami szkolnymi spotkań z artystami, pisarzami, poetami,

e) z innymi instytucjami kultury poprzez:

udział w konkursach dla czytelników biblioteki szkolnej, wyjścia na spotkania poetyckie, wystawy, koncerty itp.

Rozdział X

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 27

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) opiekę zapewnia świetlica szkolna.
- 1a. Opieką świetlicową są objęte głównie dzieci klas I-III. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na objęcie opieką świetlicową ucznia klas starszych, w miarę wolnych miejsc, także w trakcie roku szkolnego.
2. Świetlica prowadzi zajęcia opiekuńczo – wychowawcze zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy dostosowanym do rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły w godzinach od 6.30 do 16.30 (czas pracy może być skrócony w przypadku braku środków finansowych).
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych składających się ze stałych uczestników. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica szkolna sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z regulaminem opracowanym przez dyrektora szkoły.

§ 28

1. Świetlica szkolna zapewnia swym podopiecznym dożywianie.
2. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są: kierownik i nauczyciele wychowawcy z zastrzeżeniem ust.3.

3. Stanowisko kierownika świetlicy może być utworzone w przypadku funkcjonowania co najmniej trzech grup wychowawczych.
4. Rekrutacji uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: wicedyrektor szkoły, kierownik świetlicy lub nauczyciel wychowawca i pedagog szkolny. W przypadku, gdy w szkole nie zostało utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły i kierownika świetlicy w skład komisji wchodzi: pedagog szkolny i co najmniej 2 nauczycieli wychowawców. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców pracujących. Od decyzji komisji służy odwołanie do dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje kierownik świetlicy podlegający dyrektorowi szkoły lub – jeśli stanowisko kierownika nie zostało utworzone – wicedyrektor szkoły. W przypadku, gdy w szkole nie zostało utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły i kierownika świetlicy nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
6. Świetlica prowadzi następujące formy zajęć: umysłowe, fizyczne, plastyczne, praktyczno - techniczne, muzyczne.

Rozdział XI

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników.
2. W szkole tworzy się stanowiska:
 - główniej księgowej,
 - sekretarza szkoły,
 - specjalisty ds. kadrowo - płacowych,
 - intendenta,
 - kucharza,
 - pomocnika kucharza,
 - woźnego,
 - sprzątaczkę.
3. Ogólne zasady wewnętrznego porządku i organizacji pracy pracowników zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w ust.2, oraz obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy Szkoły.
4. Szczegółowy zakres zadań pracowników zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w ust.2 określa „Zakres obowiązków” dołączony do akt osobowych.

Rozdział XII

ZAKRES ZADAŃ, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI NAUCZYCIELA

§ 30

1. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności:
 - 1) rzetelnie przygotowuje się do zajęć i prawidłowo organizuje proces dydaktyczny,
 - 2) stosuje różnorodne metody nauczania, formy pracy i środki dydaktyczne,
 - 3) wzbogaca własny warsztat pracy,
 - 4) analizuje możliwości percepcyjne, i psychofizyczne uczniów, swoją postawą i działaniami pedagogicznymi wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu warunków życia, stanu zdrowia i potrzeb uczniów,
 - 6) obiektywnie ocenia i bezstronnie traktuje wszystkich uczniów,

- 7) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrektora a także Radę Pedagogiczną o osiągnięciach szkolnych swoich uczniów,
 - 8) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę w doskonaleniu umiejętności dydaktycznych i wzbogacaniu wiedzy merytorycznej,
 - 9) prowadzi prawidłowo dokumentację szkolną w powierzonym mu zakresie,
 - 10) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 11) decyduje o treści programu prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych,
 - 12) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych osiągniętych przez uczniów,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.
 3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem, bądź cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikłe z nieporządku, braku nadzoru lub właściwego zabezpieczenia.
 4. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość aktualnych przepisów prawa oświatowego.

Rozdział XIII

ZAKRES ZADAŃ, UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI NAUCZYCIELA – WYCHOWAWCY

§ 31

1. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) opiniowanie programów kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działania zespołów uczniów,
 - 3) rozwiązywanie ewentualnych sporów w zespole, a także między uczniami, a społecznością szkoły,
 - 4) uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych nauczycieli w celu zapewnienia opieki zarówno uczniom szczególnie uzdolnionym jak i słabym,
 - 5) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, informowanie ich o wynikach w zakresie kształcenia i wychowania, udzielanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych, włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły, ustalanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 6) zadaniem nauczyciela - wychowawcy w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:**
 - a) obserwacja ucznia, analiza jego postępów, we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami,**
 - b) informowanie innych nauczycieli o konieczności udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy i koordynowanie działań z tym związanych,**
 - c) planowanie form udzielania pomocy uczniowi we współpracy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami,**
 - d) uwzględnianie wniosków z poprzednich działań podjętych wobec ucznia w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej;**
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusz ocen,

- świadectwa szkolne, zeszyty obserwacji ucznia),
 - 8) współdecydowanie z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
 - 9) ustalanie oceny zachowania swoich wychowanków,
 - 10) ustalanie przy współpracy z klasą i Radą Rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.
2. Wychowawca klasy odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców w realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy,
 - 5) sprzęt i pomoce naukowe powierzone jego opiece przez dyrektora.

Rozdział XIV

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

§ 32

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest::
 - 1) opracowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) bieżąca współpraca dotycząca korelacji treści nauczania,
 - 3) podejmowanie działań w celu przygotowania uczniów do sprawdzianu w klasie szóstej,
 - 4) współpraca w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dotyczących uczniów w danym oddziale.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) rozpoznanie środowiska rodzinnego uczniów i diagnoza potrzeb,
 - 2) organizowanie pomocy materialnej dla dzieci z najbiedniejszych rodzin,
 - 3) dbałość o przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia,
 - 4) przeciwdziałanie przejawom agresji i niedostosowania społecznego,
 - 5) podejmowanie działań w zakresie dożywiania uczniów,
 - 6) współpraca dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole i w drodze do szkoły.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia spraw związanych z realizacją programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) współpraca z zespołami, o których mowa w ust.1 w zakresie wyboru programu nauczania i współdziałania w ich realizacji,
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobu badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współpraca w zakresie uzupełniania wyposażenia szkoły w pomoce naukowe,
 - 6) opiniowanie szkolnych programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.

Rozdział XV

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

§ 33

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

1) **prorowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym 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) **diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu, szkoły;**

3) **udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.”;**

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb jest realizowana poprzez:

1) kształtowanie u ucznia motywacji do nauki przez rozmowy indywidualne, spotkania dyskusyjne, wystawy wytworów pracy uczniów, spotkań z ciekawymi ludźmi,

2) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w zakresie diagnozowania wybitnych uzdolnień uczniów i stwarzania im warunków rozwoju zainteresowań i pasji,

3) tworzenie w zespołach klasowych atmosfery sprzyjającej nauce i osiągnięciu wysokich wyników poprzez pogadanki lub rozmowy indywidualne,

4) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia.

3. Pedagog szkolny organizuje i realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów i rodziców oraz wspiera działania nauczycieli w tym zakresie poprzez:

1) pedagogizację rodziców,

2) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej,

3) stwarzanie uczniom specjalnej troski warunków do udziału w zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

4) prowadzenie poradnictwa indywidualnego, zapewniającego uczniom pomoc w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,

5) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

6) udzielanie porad i pomocy nauczycielom w ich pracy z uczniami mającymi trudności w nauce oraz sprawiającymi kłopoty wychowawcze.

4. Działania wychowawcze i profilaktyczne są prowadzone na podstawie Szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego z udziałem rodziców i nauczycieli przez:”

1) organizowanie i przeprowadzanie diagnozy potrzeb w zakresie profilaktyki, wychowania i opieki,

2) realizowanie programów profilaktycznych,

3) współpraca z nauczycielami realizującymi programy profilaktyczne,

4) organizowanie spotkań rodziców, nauczycieli i uczniów z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,

5) prowadzenie pogadarek i rozmów indywidualnych z uczniami w celu wyrabiania umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami, opierania się presji grupy, radzenia sobie ze stresem i rozwiązywania konfliktów.

5. Pedagog szkolny wspiera działania opiekuńczo-wychowawcze i profilaktyczne nauczycieli przez:

1) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska lokalnego,

2) udzielanie pomocy nauczycielom w prowadzeniu przez nich pedagogizacji rodziców,

3) współpraca z wychowawcami w zakresie rozwiązywania konfliktów lub innych problemów wychowawczych i opiekuńczych w zespole klasowym.

6. *Uchylony.*

7. Działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej obejmują:

1) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej w zakresie dożywiania uczniów oraz udzielania innych form pomocy;

2) dyskretne monitorowanie sytuacji materialnej uczniów i organizowanie pomocowych akcji charytatywnych;

3) organizowanie doraźnej pomocy materialnej w przypadkach losowych;

4) współpracę z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego m.in. z Caritas, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci w Przemyślu, instytucjami samorządowymi, stowarzyszeniami i fundacjami ;

5) współpracę z Radą Rodziców w celu dotarcia do wszystkich rodziców z informacją o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy.

8. Pedagog szkolny na bieżąco kontroluje wypełnianie obowiązku szkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.

9. Ocenę sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły pedagog szkolny przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej jeden raz w półroczu.

ZADANIA PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

§ 34

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym 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. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji

i uzdolnień uczniów;

8. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn nie-powodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier

i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ZADANIA LOGOPEDY SZKOLNEGO

§ 34a

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.

2. Diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej.
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.
4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
7. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

Rozdział XV a

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 34b 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej WSDZ to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. WSDZ realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;**
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:**
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,**
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,**
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;**
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.**
- 4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.**

Rozdział XVI

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 35

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.

2. *Uchylony.*

2a. Dyrektor Szkoły może przyjąć do szkoły dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

2b. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

2c. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. *Uchylony.*

4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się:

1) ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej, w podstawowej szkole publicznej lub podstawowej szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2) ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie odrębnych przepisów oraz ucznia ubiegającego się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego, na podstawie pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych w zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

3) ucznia na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale w tej samej szkole, uczeń może:

1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego lub kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole i złożyć egzamin klasyfikacyjny z tego języka przed komisją, powołaną przez dyrektora szkoły,

2) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

6. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły.

7. Uczniowie, którzy ukończyli klasę VI kontynuują naukę w gimnazjum.

Rozdział XVII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 36

1. Uczeń ma prawo do:

1) znajomości swoich praw i równego traktowania wobec prawa,

2) dochodzenia swoich praw w przypadku ich naruszenia,

3) zdobywania wiadomości i umiejętności poprzez właściwie zorganizowany proces kształcenia zgodnie z przepisami bezpieczeństwa pracy i higieny umysłowej,

4) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole,

5) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,

6) życia bez przemocy oraz życzliwego i podmiotowego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,

7) poszanowania własnej godności,

8) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję,

9) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację,

10) swobody sumienia, wyznania, myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych i ich wyrażania jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

11) korzystania z dostępnych form zajęć pozalekcyjnych dla rozwijania zainteresowań i zdolności,

12) korzystania z możliwości ukończenia szkoły w skróconym czasie, poprzez indywidualny program lub tok nauki,

13) realizowania obowiązku szkolnego poza szkołą,

14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiadomości i umiejętności,

- 15) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 17) ochrony zdrowia, korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej,
 - 18) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - 20) korzystania z pomocy materialnej w zakresie określonym w Statucie,
 - 21)ochrony przed różnymi formami wyzysku naruszającymi jego dobro, wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) rodzice (prawni opiekunowie) mogą przedstawić wychowawcy klasy swój problem w formie ustnej oraz oczekiwać od niego niezwłocznej pomocy i wyjaśnień w przypadku, gdy wychowawca stwierdzi naruszenie praw ucznia,
 - 2) w przypadku gdy negocjacje wychowawcy nie przyniosą rozwiązania zadowolającego stronę zgłaszającą naruszenie praw ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły z prośbą o rozpatrzenie sprawy. W skardze powinny zostać dokładnie opisane okoliczności zdarzenia (zdarzeń) łamania praw ucznia,
 - 3) dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie 14 dni od daty jej wpływu i podejmuje decyzję rozstrzygającą w ramach swoich kompetencji,
 - 4) rozwiązując problem, dyrektor szkoły może współpracować z rodzicami ucznia oraz powołać komisję,
 - 5) dyrektor szkoły w formie pisemnej zawiadamia zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu.

§ 37

1. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na wszystkie obowiązkowe zajęcia szkolne i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i aktywnie w nich uczestniczyć oraz usprawiedliwiać nieobecności.

2) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do rodziców, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności zasady tolerancji, dbałości o czystość i piękno języka ojczystego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą.

3) dbać o własne życie, zdrowie i higienę, w tym:

- a) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- b) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
- c) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- d) naprawiać wyrządzone szkody materialne.

4) Jeżeli w szkole został wprowadzony obowiązek noszenia jednolitego stroju uczeń jest obowiązany przestrzegać tego obowiązku.

5) Na terenie szkoły nosić strój schludny, nie wyzywający i nie wskazujący na przynależność do subkultur. Wyjątek stanowią święta ustalone terminarzem uroczystości szkolnych w których obowiązuje strój galowy.

1. Rodzic zobowiązany jest do 7 dni powiadomić Szkołę osobiście lub telefonicznie o przyczynach nieobecności dziecka;

- 1) w przypadku braku informacji po 7 dniach nauczyciel – wychowawca zawiadamia rodziców o nieobecności ich dziecka listem poleconym,
- 2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynoszącej co najmniej 50% w okresie jednego miesiąca, Dyrektor Szkoły zawiadamia organ prowadzący.

2. Zezwala się uczniom się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny (np. odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, czytniki PDF, dyktafony, kamery, tablety, konsole PSP i in.) na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu;

- 2) podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych obowiązuje całkowity zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada telefon. Zakaz ten dotyczy również przerw i wszelkich zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę. Sprzęt powinien być wyłączony lub wyciszony i schowany;
- 3) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
- 4) korzystanie ze sprzętu elektronicznego jest możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela (np. korzystanie z kalkulatora, zrobienie klasowego zdjęcia itp.);
- 5) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego sprzętu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela. Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 6) uczeń ma prawo zadzwonić do rodzica tylko za zgodą i w obecności nauczyciela;
- 7) w sytuacjach niecierpiących zwłoki (np. wypadek) rodzic jest natychmiast informowany przez sekretariat szkoły lub z telefonu wychowawcy / nauczyciela prowadzącego lekcję lub sprawującego dyżur podczas przerwy;
- 8) nie wolno ładować telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 9) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go w sekretariacie szkoły. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie;
- 10) przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go nauczyciel w obecności ucznia. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM;
- 11) fakt odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego wraz z uzasadnieniem odnotowywany jest w dzienniku elektronicznym w rubryce uwagi.
- 12) w przypadku, gdy nieregularne użycie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, uczeń może samodzielnie odebrać sprzęt w sekretariacie szkoły po skończonych wszystkich zajęciach w danym dniu;
- 13) jeżeli sytuacja powtarza się, do odebrania telefonu z sekretariatu szkoły upoważnieni są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia;
- 14) notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania o jeden stopień.

Rozdział XVIII

RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

§38

1. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie, oraz osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych uczeń może otrzymać:
 - 1) pochwałę indywidualną nauczyciela,
 - 2) pochwałę wychowawcy przed zespołem klasowym,
 - 3) pochwałę dyrektora na apelu szkolnym,
 - 4) list pochwalny wychowawcy i dyrektora do rodziców,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) nagrody rzeczowe służące rozwojowi zainteresowań ucznia,
 - 7) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
2. Nauczyciel może stosować inne niż ustalone w ust. 1 nagrody bądź metody nagradzania służące motywowaniu uczniów.
- 2a. Rodzice ucznia, który czuje się pokrzywdzony w związku z nieotrzymaniem nagrody mogą złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od ogłoszenia listy nagrodzonych.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu i regulaminu szkoły uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela,
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),

- 3) zawieszeniem prawa do udziału w zabawach i imprezach szkolnych,
 - 4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - 5) przeniesieniem do klasy równoległej w szkole.
4. Uczeń ma obowiązek naprawienia winy lub wyrządzonej szkody.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach gdy uczeń:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów,
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, przejawy brutalności, wulgarności, umyślną dewastację mienia szkolnego i społecznego, narażanie zdrowia i życia własnego i innych, Rada Pedagogiczna może postanowić o ukaraniu ucznia z pominięciem zasady o stopniowaniu kary.
8. Uczeń może odwołać się od kary, o której mowa w ust. 2, pkt 1, 2 i 3 do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o karze.
9. Kara może zostać zawieszona (na okres od 1 do 6 miesięcy) na wniosek i za poręczeniem samorządu klasowego, rady Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

Rozdział XIX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych: podłużnej, okrągłej dużej, małej, tablic i stempli wg ustalonego wzoru zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Pieczęcie i druki ścisłego zarachowania przechowywane są w zamkniętej szafie w pomieszczeniu okratowanym, a dostęp do nich mają jedynie osoby upoważnione.
3. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły oraz duplikaty na podstawie odrębnych przepisów.
4. Szkoła posiada własny sztandar ustanowiony decyzją Wojewody Przemyskiego z dnia 24 sierpnia 1978 r., ceremoniał szkolny opisany w załączniku nr 2 do niniejszego dokumentu oraz hymn szkoły stanowiący załącznik nr 3.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z opracowaną instrukcją kancelaryjną.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego.

Niniejszy ujednolicony tekst statutu został przyjęty przez Radę Pedagogiczną na zebraniu w dniu 23 listopada 2017 r.
Uchwała nr 8/2017/2018.