

Załącznik nr 1
do Uchwały nr III/17/2018
Rady Miejskiej w Dębicy
z dnia 10 grudnia 2018 r.

Statut
Szkoły Podstawowej nr 4
w Dębicy

Dział I

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 4 zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Wyrobka 11 w Dębicy.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Dębica.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 4.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu Szkoła Podstawowa nr 4 w Dębicy. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 4 w Dębicy”.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obwód szkoły określają odrębne przepisy.
9. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
11. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
12. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
13. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
14. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów;

- 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
15. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w odrębnych przepisach.
16. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§ 2.

1. Misja szkoły.

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja szkoły.

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Model absolwenta.

Absolwent szkoły jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 2) czerpie radość z nauki;
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 6) zgodnie współpracuje z innymi;
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;

- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

Dział II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ich naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie uczniów ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców/prawnych opiekunów;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 16) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

- 18) zapewnianie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
 - 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 22) zapewnianie uczniom wymagającym opieki zajęć w świetlicy szkolnej;
 - 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami/prawnymi opiekunami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 4.

1. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 5.

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców/prawnych opiekunów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 6.

1. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku i potrzeb uczniów.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 8.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka Organizacji Narodów Zjednoczonych, Deklaracji Praw Dziecka Organizacji Narodów Zjednoczonych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 9.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 6, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
9. Opinia, o której mowa w ust. 8, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni.
11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
12. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym.
13. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
14. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
15. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w ust. 15 pkt 1.
16. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstawy programowej z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministerstwo edukacji narodowej, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 10.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów edukacyjnych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2, przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministerstwo edukacji narodowej. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministerstwo pokrywa organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycieli, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów

ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej oraz na tablicach informacyjnych w szkole.

§ 11.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej ministerstwa edukacji narodowej są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.
6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Zasady wydawania podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych określają odrębne przepisy.
8. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków regulują odrębne przepisy.

§ 12.

1. Proces wychowawczo-opiekunczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonaniu diagnozy sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców/prawych opiekunów z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w § 3 ust. 1, rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach z rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły, w miarę możliwości, zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na zasadach określonych w § 79 ust. 5.

§ 13.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 14.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami,
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami na początku roku szkolnego,
- c) spotkania integracyjne,
- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
- e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego,
- f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów i olimpiad,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 5.

§ 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 78;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli — zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram określają odrębne przepisy;
 - 3) opracowanie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku

umysłowego w ciągu dnia, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów uczniom uczestniczącym w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 20) przeszkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
- 22) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 16.

1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 18.

1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 19.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem uczniów i troszczyć się o ich bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 3

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 21.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w odrębnych przepisach.

Rozdział 4

Indywidualne nauczanie

§ 22.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia indywidualnego nauczania z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców/prawnych opiekunów celem ustalenia harmonogramu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem określają odrębne przepisy.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach indywidualnego nauczania należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;

- 3) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnego nauczania.
14. Na podstawie zaświadczenia o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia ucznia oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku indywidualnego nauczania.
15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji indywidualnego nauczania w przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie złożą wniosek o jego zawieszenie wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą jego uczęszczanie do szkoły.
16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia indywidualnego nauczania jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający indywidualnemu nauczaniu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnętrznych zasadach oceniania.

Rozdział 5

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 23.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny tok nauki lub program nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki lub program nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny tok nauki lub program nauki w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki lub program nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
18. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

19. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki lub programu nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
20. Do arkusza ocen wpisuje się wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.

Rozdział 6

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 24.

1. W zakresie organizacji szkoły:
 - 1) poszczególne oddziały klasowe tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale klasowym były dzieci o zbliżonym wieku;
 - 2) na życzenie rodziców/prawnych opiekunów, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tego samego oddziału klasowego;
 - 3) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 4) organizuje się dzień otwarty dla rodziców/prawnych opiekunów i uczniów przyszłych klas I;
 - 5) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do uczniów, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeń fizycznych;
 - 6) wyposażenie pomieszczenia klasowego posiada właściwe atesty i zapewnia ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
 - 7) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są dostosowane łazienki;
 - 8) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
 - 9) świetlica dla dzieci jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej.
2. W zakresie sprawowania opieki:
 - 1) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy;
 - 2) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami pilnuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków.
3. W zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:
 - 1) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów;

- 2) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zastrzeżeniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania;
 - 3) na podstawie dostarczonej przez rodziców/prawnych opiekunów dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 5) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również prac domowych;
 - 6) w pierwszym półroczu uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły;
 - 7) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach;
 - 8) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową;
 - 9) każdemu dziecku szkoła umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 10) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą.
4. W zakresie współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami:
- 1) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
 - 2) formy i terminy kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami określa kalendarz roku szkolnego;
 - 3) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły;
 - 4) do dyspozycji rodziców/prawnych opiekunów pozostają specjaliści zatrudnieni w szkole;
 - 5) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dębicy.

Rozdział 7

Pomoc materialna uczniom

§ 25.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Zasady udzielania pomocy określają odrębne przepisy.

Dział III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 26.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Dębicy;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 27.

1. Każdy z wymienionych organów w § 26 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 28.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką budżetową jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 29.

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

§ 30.

1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 31.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;

- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów klasowych w szkole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z organami szkoły;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 16) udziela na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Dziale II Rozdziale 3 statutu;
- 18) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Dziale II Rozdziale 4 statutu;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 63;
- 23) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych oraz informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 22 i 23;
- 25) występuje do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły w przypadkach określonych w § 102;
- 26) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich na podstawie odrębnych przepisów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;
- 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 28) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 29) stwarza uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 31) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 32) na udokumentowany wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów;

- 34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 119, 120, 121 i 122;
 - 35) ustala zajęcia dla uczniów o indywidualnych potrzebach edukacyjnych, uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Zasady zatrudniania nauczycieli prowadzących te zajęcia określają odrębne przepisy;
 - 36) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich.
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu w terminie określonym w odrębnych przepisach;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
 - 5) informuje nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21:00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
 - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole;
 - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń szkolnych;
 - 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
 - 16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o odrębne przepisy;
 - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczyciela za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 8) udziela urlopów zgodnie z kodeksem pracy i kodeksem postępowania administracyjnego;
 - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 13) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - 2) powołuje komisję stypendialną;

- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 32.

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą Prawo oświatowe i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 33.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 4 w Dębicy jest kolegiałnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Dębicy.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców/prawnych opiekunów;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany do statutu;

- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole;
 - 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 7) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 9) opiniuje wniosek o nagrodę Podkarpackiego Kuratora Oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 11) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 12) opiniuje pracę dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 13) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
 - 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - 15) opiniuje regulamin oceniania pracy nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian do statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) głasze nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

- 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów;
- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 34.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły,
 - c) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do

uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do oceny pracy. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
 - 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora szkoły podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;
 - 10) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych.
9. Rada rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

10. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców spośród swego grona do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
11. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
12. Tryb wyboru członków rady rodziców określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. W Szkole Podstawowej nr 6 w Dębicy działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć oraz długości przerw międzylekcyjnych.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

§ 36.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
3. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 37.

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice/prawni opiekunowie współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły oraz programu wychowawczego-profilaktycznego;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji, które przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego.

§ 38.

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek jednego z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Dział IV

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 39.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 2. Zajęcia w szkole prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40.

- 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
- 3. Udział ucznia w zajęciach religii i/lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
- 4. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 41.

- 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec jego udziału w zajęciach.
- 3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 42.

- 1. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, zwalnia go z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że jego rodzice/prawni opiekunowie złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania

lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

- 3) uczeń nabywa prawo do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 43.

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 44.

1. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców/prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

§ 45.

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

§ 46.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 47.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a także instalując oprogramowanie zabezpieczające.

§ 48.

1. Dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 49.

1. Przerwy lekcyjne trwają: 10 i 20 minut.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 50.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) dzienniki dokumentujące realizację zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej: dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, nauczania indywidualnego, indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 2) dziennik świetlicy szkolnej;
 - 3) dziennik pedagoga szkolnego;
 - 4) dziennik doradcy zawodowego;
 - 5) dziennik zajęć dodatkowych.
3. Dziennik zajęć dodatkowych prowadzi każdy nauczyciel.
4. Dziennik zajęć dodatkowych, dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dziennik pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego, dziennik świetlicy oraz pozostałe dzienniki są własnością szkoły.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§ 51.

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora szkoły oraz pozostałych pracowników. Program wychowawczo-profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancję;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o tradycje;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: dzieckiem, uczniem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
4. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców opracowują działania wychowawcze na dany rok szkolny.

§ 52.

1. Szkoła może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariusz to uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna.
3. Dla sprawnej koordynacji tych działań samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Rada wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
5. Członkiem rady może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na działalność w radzie. Do rady mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów, którzy mogą prowadzić tylko działania pomocowe.
6. Cele działania rady wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariatu poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań wolontariatu;
 - 7) promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 8) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 9) promowanie idei wolontariatu;
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
7. Członek rady wolontariatu:
 - 1) może podejmować pracę wolontariusza w wymiarze, który nie utrudnia mu nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
 - 2) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - 3) wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
 - 4) dokumentuje swoją działalność w zakresie wolontariatu;
 - 5) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

8. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 53.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 54.

1. Szkoła traktuje rodziców/prawnych opiekunów jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywizowania.
2. Aktywizowanie rodziców/prawnych opiekunów i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom w wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
 - 3) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
 - 4) pozyskiwanie pomocy rodziców/prawnych opiekunów w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców/prawnych opiekunów do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców/prawnych opiekunów,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców/prawnych opiekunów;
 - 5) angażowanie rodziców/prawnych opiekunów do prac w radzie rodziców.

§ 55.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki psychologiczno-pedagogicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określają odrębne przepisy.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku rodziców/prawnych opiekunów kierowanego do dyrektora szkoły.

7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwianie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych,
 - 2) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę,
 - 4) gier i zabaw rozwijających,
 - 5) zajęć sportowych.
12. Świetlica realizuje swoje zadania według planu pracy obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje kierownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
14. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym planem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
15. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
16. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów osobiście lub przez osoby upoważnione.
17. W przypadku złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
18. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
19. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 56.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje miejskiego ośrodka pomocy społecznej lub inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności do intendenta, najpóźniej do godziny 8:30 w danym dniu.
5. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 57.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) bibliotekę,
 - 3) pracownię komputerowe;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) boisko sportowe;
 - 6) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 7) gabinet logopedyczny;
 - 8) gabinet medycyny szkolnej;
 - 9) świetlicę szkolną,
 - 10) kuchnię i zaplecze kuchenne;
 - 11) szatnię;
 - 12) stołówkę.

§ 58.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w § 116.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 59.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
2. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, oddziale lub grupie i obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje Podkarpackiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 60.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 61.

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zgłaszanych potrzeb czytelniczych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania ich do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów;

- 8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 9) organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, a także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) składanie do dyrektora szkoły sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - h) obowiązek korzystania z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenia własnego warsztatu pracy.
4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określają odrębne przepisy.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;

- 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 62.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększania skuteczności działań szkoły;
 - 4) ułatwiania wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych nauczycieli;
 - 6) zapewniania nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne powołuje dyrektor szkoły do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor szkoły ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor szkoły, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Zebrania są protokołowane.

11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 63.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół języków obcych;
 - 3) zespół nauczycieli języka polskiego;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych;
 - 6) zespół nauczycieli matematyki;
 - 7) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 8) zespół nauczycieli świetlicy;
 - 9) zespół wychowawczy;
 - 10) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio nauczyciele, którzy zostali przydzieleni do pracy w zespołach zgodnie z planem pracy.
3. Zadania zespołów określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§ 64.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 65.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 66.

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest według przyjętego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
4. Sposób prowadzenia dokumentacji przez nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 67.

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

§ 68.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi przez nauczycieli;
 - 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego oddania przez rodziców/prawnych opiekunów pod opiekę nauczycieli;
 - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły sprawują nauczyciele oddziału przedszkolnego lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 69.

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

§ 70.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 4 do 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 71.

1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 72.

1. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 73.

1. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 74.

1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice/prawni opiekunowie obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela.
4. Dzieci przyrowadzane do oddziału przedszkolnego przed godziną 8:00 i odbierane po godzinie 15:00 pozostają pod opieką nauczyciela wychowawcy świetlicy.
5. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
6. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
7. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

§ 75.

1. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do powiadamiania o nieobecności dziecka, najpóźniej w drugim dniu jego nieobecności.

§ 76.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;

- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

§ 77.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza nim, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.

Dział V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 78.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, gromadzenie innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnętrznych zasadach oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodziców/prawnych opiekunów;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnętrznymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnętrznych zasadach oceniania;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły;

- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
 - 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
 - 28) odnotowywanie w rejestrze wyjść grupowych każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły;
 - 29) poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 30) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zadania statutowe szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 4. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 79.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) motywowanie do uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
- 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego;
- 15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 19) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) na własny wniosek dyrektora szkoły w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) na pisemny uzasadniony wniosek rodziców/prawnych opiekunów danej klasy.
6. Decyzja musi być podjęta większością 51 % głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców/prawnych opiekunów reprezentujących 75 % ilości uczniów).
7. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§ 80.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie do bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel ma obowiązek zaznajomić uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stanowisko robocze nie stwarza zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w odrębnych przepisach.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. W razie konieczności udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia i dyrektora szkoły;
- 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
11. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 81.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do odbycia obowiązkowego szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

§ 82.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres obowiązków osób wymienionych w ust. 2 określa dyrektor szkoły.

§ 83.

1. W szkole obowiązuje regulamin pracy ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 84.

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

§ 85.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

Dział VI

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 86.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 87.

1. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych, dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno według miesiący urodzenia.
5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach gdy:
 - 1) w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - 2) dzieci są spokrewnione;
 - 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
 - 4) zaistnieje konieczność planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
 - 5) ułatwia to rodzicom/prawnym opiekunom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 88.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły, do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły obwodowej dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 89.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek

rodziców/prawnych opiekunów. Sposób postępowania w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

2. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie jak w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90.

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 91.

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 92.

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 2) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 93.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;

- 2) przestrzegania zasady poszanowania godności w kontaktach z innymi ludźmi;
- 3) zachowania tajemnicy dotyczącej spraw osobistych i rodzinnych;
6. Zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
7. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
8. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
9. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki uczniów

§ 94.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) opieki podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) indywidualnego programu lub toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 13) zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych;
 - 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 15) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych;

- 16) do zwolnienia z ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego i informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- 18) zdawania egzaminu poprawkowego;
- 19) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów;
- 20) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 21) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 22) poprawy ocen bieżących w terminie i w sposób ustalony przez nauczyciela przedmiotu.

§ 95.

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
 - 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności według zasad ustalonych w statucie szkoły;
 - 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 12) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
 - 13) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;

- 14) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i fryzury;

§ 96.

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz drugiego języka na podstawie orzeczenia ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz drugiego języka na podstawie orzeczenia ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 97.

1. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć organizowanych i prowadzonych przez szkołę;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;

- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 4

Strój szkolny

§ 98.

1. W doborze ubioru, fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
2. Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, jeśli ma to wpływ na bezpieczeństwo lub powagę uroczystości.
3. Strój codzienny powinien być estetyczny. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, godzących w zasady moralności i etyki oraz ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia i innych osób.
4. Okrycia zakładane na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu mają zakrywać cały tułów.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój określony przez nauczyciela oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń powinien nosić na terenie szkoły obuwie zmienne.
7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji Narodowej, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze ciemnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 5

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 99.

1. Uczeń na swoją odpowiedzialność i odpowiedzialność rodziców/prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć:
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;

- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece, uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Nauczyciel może nakazać wyłączenie urządzenia i umieszczenie go w widocznym miejscu na czas trwania lekcji w przypadku naruszenia pkt 5.
7. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu, nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą klasy, odnotowuje ten fakt w dokumentacji wychowawcy klasowego.

Rozdział 6

Nagrody i kary

§ 100.

1. Nagrody:
 - 1) uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia;
 - 2) nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) nagrody rzeczowe,

- e) wpis do „Złotej Księgi”:
- ĩ uczniowie klas I-III, którzy wyróżniają się wysoką kulturą osobistą, sumiennie wywiązują się z obowiązków ucznia, przestrzegają regulaminów szkolnych, zgodnie współpracują w grupie rówieśniczej. Równocześnie bardzo dobrze lub celująco opanowali wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania w zakresie edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej, plastycznej, technicznej, muzycznej, społecznej, informatycznej oraz językowej. W zakresie religii i etyki powinni uzyskać stopień celujący lub bardzo dobry. Ponadto powinni aktywnie uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, przynosić strój oraz przestrzegać szczególnych zasad bezpieczeństwa,
- ĩ uczniowie klas IV-VIII, którzy na świadectwie szkolnym promocyjnym lub na świadectwie ukończenia szkoły mają ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny celujące, bardzo dobre i wzorowe zachowanie;
- 4) nagrody finansowane są przez radę rodziców;
- 5) uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie odrębnymi przepisami.
- 2. Kary:
- 1) zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów;
- 2) ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dokumentacji wychowawcy klasowego,
 - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - d) nagana ustna dyrektora szkoły,
 - e) nagana dyrektora szkoły z wpisem do dziennika,
 - f) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w szkole,
 - g) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten wchodzi w kolizję z prawem;
- 3) kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora szkoły, innego pracownika szkoły,
 - b) rady pedagogicznej;
- 4) w przypadku pkt. 2 lit. g rodzicom/prawnym opiekunom ucznia przysługuje prawo do:
 - a) wystąpienia do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ich o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ich o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,

- c) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ich o wymierzonej karze.

Rozdział 7

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 101.

1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje podkarpacki kurator oświaty.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 102.

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa – kodeks postępowania karnego, dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie rady pedagogicznej szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować o rzecznika obrony. Rzecznikiem ucznia może być wychowawca klasy lub pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną, obiektywną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej.
5. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
6. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do podkarpackiego kuratora oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice/prawni opiekunowie.
10. Rodzicom/prawnym opiekunom ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Dział VII

Rozdział 1

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 103.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 110 i 113;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 104.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 105.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje 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 programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
- 1) uczniom – w formie ustnej na pierwszych zajęciach organizacyjnych;
 - 2) rodzicom/prawnym opiekunom w formie ustnej na pierwszym zebraniu we wrześniu;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;
 - 4) nieobecność rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica/prawnego opiekuna ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzice/prawni opiekunowie winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 106.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

- b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego albo sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 107.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych terminach;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
5. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji. Z udostępnionych prac uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie mają prawo sporządzać odręczne notatki.

§ 108.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Oceny z pisemnych prac literackich oraz sprawdzianów podsumowujących wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie.

§ 109.

1. Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 110.

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. Zasady oceniania aktywności uczniów w czasie lekcji ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych uczeń może uzyskać ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą.
5. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
6. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne stopnie według skali określonej w ust. 1:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, czyli:
 - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej (około 75%), czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie ograniczonych do treści podstawowych (około 50 %), czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji, czyli:
 - a) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - b) słabo rozumie treści programowe, odtwarza podstawowe wiadomości mechanicznie, nie potrafi wyjaśniać zjawisk;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, czyli:
 - a) braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy.

§ 111.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian lub praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (wpisane ołówkiem do dziennika lekcyjnego) pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
 - b) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich tematów, może być niezapowiedziana, oceny z kartkówki mają rangę oceny z odpowiedzi,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),

- c) samodzielne prowadzenie fragmentów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace;
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczach dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen.
3. W nauczaniu uczniów niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości.
4. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
5. Poprawę sprawdzianu uczeń pisze tylko jeden raz.
6. Kartkówka może zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem.
7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
8. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bz – brak zadania.
9. Zasady poprawiania ocen z danego przedmiotu określa nauczyciel.
10. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” i/lub „brak zadania” bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie i/lub brak zadania na początku lekcji.
11. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian. Za zgodą większości uczniów mogą się odbyć więcej niż dwa sprawdziany, a w ciągu dnia więcej niż jeden.

12. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadania wykraczające poza program nauczania, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia stopnia bardzo dobrego z pozostałych zadań.
13. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do dwóch tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
14. Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
15. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów na początku roku szkolnego.

§ 112.

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest opisowa z wyjątkiem religii i etyki.
2. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
4. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności.
6. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
7. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
8. Ocena bieżąca jest wyrażona za pomocą symboli cyfrowych w skali od 1-6, które oznaczają kolejno:

- 1) 6 – poziom bardzo wysoki; wiedza ucznia wykracza poza obowiązujący materiał przewidziany programem nauczania danej klasy; uczeń pracuje twórczo i samodzielnie;
- 2) 5 – poziom wysoki; uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań;
- 3) 4 – poziom średni; uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić;
- 4) 3 – poziom zadowalający; uczeń stosując zdobyte wiadomości rozwiązuje łatwe zadania; z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;
- 5) 2 – poziom niski; uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań; samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
- 6) 1 – poziom bardzo niski; uczeń mimo wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela nie podejmuje żadnych działań; nie potrafi wykonać ćwiczeń nawet za pomocą nauczyciela.
9. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
10. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.
11. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii oraz etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
12. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów lub na ich wniosek po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§ 113.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy nad sobą;
 - 3) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena poprawna.
9. Nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dokumentacji wychowawcy klasowego. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 121.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
13. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. 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.
15. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 114.

1. Kryteria ocen z zachowania:
- 1) Wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
 - b) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - c) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - d) nigdy nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze),
 - e) dba o kulturę słowa,
 - f) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - g) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - h) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
 - i) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
 - j) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - k) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
 - l) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - m) nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - n) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę,
 - o) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - p) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, zawsze przestrzega stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych,

- q) zawsze okazuje szacunek kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - r) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - s) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - t) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym, angażuje się w prace szkolnego wolontariatu;
- 2) bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - c) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły, angażuje się w prace szkolnego wolontariatu,
 - d) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
 - f) nigdy nie ulega nałogom,
 - g) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - h) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - i) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych,
 - j) przestrzega zakazy, stosuje się do warunków korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń telekomunikacyjnych,
 - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole,
 - l) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - m) uczeń ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły się spóźnienia do 3,
 - n) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - o) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 3) dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
 - b) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - c) korzysta z telefonu komórkowego lub urządzenia telekomunikacyjnego podczas lekcji, ale po zwróceniu uwagi sytuacja nie powtórzyła się,
 - d) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,
 - e) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
 - h) nosi obuwie wymagane regulaminem szkoły,
 - i) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - j) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,

- k) prezentuje pozytywny stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- l) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole,
- m) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- n) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- o) rozumie i stosuje normy społeczne,
- p) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- q) szanuje mienie społeczne,
- r) uczeń ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły się spóźnienia do 6,
- s) zna symbole szkoły;
- 4) poprawnie otrzymuje uczeń, który:
 - a) czasami (4-6 razy w półroczu) zapomina obuwia zmiennego,
 - b) pomaga koleżankom i kolegom,
 - c) używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
 - d) korzystał z telefonu komórkowego lub urządzenia telekomunikacyjnego podczas lekcji, nie reaguje właściwie na zwróconą uwagę,
 - e) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - f) nie angażuje się w prace na rzecz szkoły, klasy,
 - g) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - h) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
 - i) poprawnie odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - j) sporadycznie (1-3 razy w półroczu) zaniedbuje naukę i inne obowiązki szkolne,
 - k) uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - l) uczeń ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły się spóźnienia do 15,
 - m) używa zwrotów grzecznościowych,
 - n) sporadycznie (1-3 razy w półroczu) łamie przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - o) nie szanuje podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - p) sporadycznie (1-3 razy w półroczu) zapomina wymaganego stroju galowego;
- 5) nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
 - a) często (7-10 razy w półroczu) nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - b) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
 - c) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - d) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - e) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - f) ma do 60 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły się spóźnienia powyżej 15,

- g) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- h) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia, nie nosi stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych,
- i) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
- j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- k) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- l) ulega nałogom,
- m) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- n) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- o) w sposób lekceważący odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- p) wielokrotnie korzystał z telefonu komórkowego lub urządzenia telekomunikacyjnego podczas lekcji,
- q) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- r) zamieszcza nie stosowne treści na forach internetowych, portalach społecznościowych na temat koleżanek i kolegów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 6) naganne otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie zmienia obuwia,
 - b) celowo niszczy mienie szkoły,
 - c) jest agresywny w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
 - e) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - f) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
 - g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego zachowania,
 - h) nagrywa, filmuje lub fotografuje sytuacje szkolne, sytuacje w czasie lekcji lub na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie,
 - i) notorycznie korzysta z telefonu komórkowego lub urządzenia telekomunikacyjnego na lekcjach,
 - j) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
 - k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły,
 - l) uczeń ma powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły się spóźnienia powyżej 25,
 - m) ulega nałogom,

- n) wchodzi w konflikt z prawem,
 - o) zamieszcza niestosowne obraźliwe treści na forach internetowych, portalach społecznościowych na temat koleżanek i kolegów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. Ocena z zachowania może zostać obniżona do nagannej oprócz wyżej wymienionych kryteriów, jeżeli uczeń na terenie szkoły popełni jedno z poniższych wykroczeń:
- 1) grożenie lub zastraszanie innych;
 - 2) kradzież;
 - 3) palenie papierosów lub e-papierosów;
 - 4) posiadanie i używanie przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia innych;
 - 5) przyjście pod wpływem alkoholu lub picie alkoholu;
 - 6) używanie lub posiadanie narkotyków lub dopalaczy;
 - 7) wyłudzenie pieniędzy, wymuszanie.

§ 115.

- 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zgodnie z kalendarzem szkolnym.
- 2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w § 110, § 112 i § 113.
- 3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
- 4. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
- 5. 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.
- 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
- 8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.

9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
10. O osiągnięciach i postępach uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie są informowani na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych.

§ 116.

1. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 117.

1. Wychowawca klasy przekazuje informacje, o których mowa w § 113 ust. 15 i § 116 ust. 1, rodzicom/prawnym opiekunom w formie pisemnej poprzez uczniów, którzy własnym podpisem w dzienniku lekcyjnym potwierdzają odbiór dokumentu.
2. Zwrot podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dokumentu następuje do wychowawcy klasy w terminie 2 dni od daty przekazania informacji.
3. W przypadku braku zwrotu podpisanego dokumentu wychowawca klasy telefonicznie przekazuje informacje, o których mowa § 113 ust. 15 i § 116 ust. 1., co jest równoznaczne z poinformowaniem rodziców/prawnych opiekunów.

§ 118.

1. Uczeń, który uzyskał niedostateczną ocenę śródroczną z przedmiotu, zobowiązany jest do uzupełnienia wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Niewywiązanie się z tego obowiązku ma wpływ na ocenę roczną.

§ 119.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin

klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się do dyrektora szkoły, najpóźniej w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 12 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć, z których przeprowadzony był egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11 lub skład komisji, o której mowa w ust. 12, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz § 121.

§ 120.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom

edukacyjnym, o których mowa w § 110 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 121 ust. 1.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 121.

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą zgłosić, w formie pisemnej, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być

zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, 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 nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 122.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie reguluje § 110.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 wniosek rodziców/prawnych opiekunów zostaje odrzucony, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę jego odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 123.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych.
- 1) W latach szkolnych 2018/2019-2020/2021 egzamin obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.
3. Począwszy od roku szkolnego 2021/2022, egzamin, o którym mowa w ust. 1, obejmuje przedmioty określone w ust. 3 oraz jeden przedmiot do wyboru z pośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
5. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
6. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
7. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice/prawni opiekunowie 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 do drugiej części egzaminu.
8. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej centralnej komisji egzaminacyjnej do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
14. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
15. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
16. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
18. W przypadku, o którym mowa w ust. 17, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
19. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 124.

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wynik egzaminu ustala okręgowa komisja egzaminacyjna na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez okręgową komisję egzaminacyjną jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 123 ust. 14 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

Rozdział 2

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 125.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 119.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy nie przystąpią do egzaminu w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 126.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone w odrębnych przepisach.
4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę oraz odrębnych przepisów.

Dział VIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 127.

1. Bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły zapewniają nauczyciele oraz pracownicy obsługi szkoły.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownice: informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami, powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz rodziców/prawnych opiekunów.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Podkarpacki Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 128.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków odurzających, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji stosuje się odrębne przepisy.

§ 129.

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia i ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 6) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę szkolną, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
 3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
 4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicę oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
 5. Pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiedni do wykonywanych prac sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 130.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Szczegółowe zasady organizacji zajęć, imprez i wycieczek określają odrębne przepisy.

Dział IX

Ceremoniał szkolny

§ 131.

1. Zgodnie z tradycją w każdym roku obchodzi się następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego;

- 2) Pasowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 5) Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 6) Dzień sportu szkolnego;
 - 7) Pożegnanie absolwentów;
 - 8) Zakończenie roku szkolnego.
2. Szkoła prowadzi Kronikę szkolną oraz Złotą Księgę, do której wpisywani są uczniowie wymienieni w § 100.

Dział X

Postanowienia końcowe

§ 132.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 133.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę
 - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 134.

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieuwzględnionych w statucie.