

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia wstępne	str. 3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	str. 4
Rozdział 3	Organy szkoły – kompetencje, zasady współdziałania	str. 13
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	str. 19
Rozdział 5	Zakres zadań nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły	str. 28
Rozdział 6	Wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie	str. 33
Rozdział 7	Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki	str. 52
Rozdział 8	Ceremoniał szkoły	str. 61
Rozdział 9	Współpraca z rodzicami	str. 64
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	str. 66

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017r., poz. 60, 949 i 1292);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 i 949);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 i 949);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r., poz. 1147)
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r., poz. 1643);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r., poz. 1512);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U z 2017r., poz. 1651);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1117).

Rozdział 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 7 w Tarnobrzegu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Sienkiewicza 215 w Tarnobrzegu.
3. Szkoła nosi imię generała Leopolda Okulickiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi - Publiczna Szkoła Podstawowa nr 7 im. gen. Leopolda Okulickiego w Tarnobrzegu.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Tarnobrzeg.
7. Obwód szkoły określa uchwała Rady Miasta Tarnobrzeg.
8. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Scentralizowane Centrum Usług Wspólnych w Tarnobrzegu.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa podłużnej pieczęci o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7
im. gen. L. Okulickiego
ul. Sienkiewicza 215 39-400 Tarnobrzeg
NIP 8671611700 REGON 180643497
tel./fax 15 823-35-29

3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy szkoły.
4. Szkoła używa także okrągłej pieczęci dużej i małej z godłem pośrodku i napisem w otoku: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 W TARNOBZRZEGU.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Językiem wykładowym jest język polski.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpłatne i powszechne nauczanie w zakresie obowiązujących programów.
5. Szkoła jest placówką koedukacyjną.
6. Społeczność szkolną stanowią uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice.
7. Szkoła posiada własne godło (logo) i ceremoniał szkolny.

§ 5.

1. Ilekroć jest mowa o statucie, należy rozumieć przez to Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. gen. Leopolda Okulickiego w Tarnobrzegu.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 7 im. gen. Leopolda Okulickiego w Tarnobrzegu.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć ogół rodziców wszystkich uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 7 w Tarnobrzegu oraz opiekunów prawnych wszystkich uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 7 w Tarnobrzegu.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o organach szkoły, należy przez to rozumieć odpowiednio:
 - 1) Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 w Tarnobrzegu;
 - 2) Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 w Tarnobrzegu;
 - 3) Radę Rodziców Podstawowej nr 7 w Tarnobrzegu;
 - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 7 w Tarnobrzegu.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 8.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 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 ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego 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 ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust.1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków psychoaktywnych i psychotropowych (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, strażą miejską, sądem dla nieletnich, kuratorami, MOPR.

4. Szkoła stale monitoruje poziom jakości nauczania i wychowania, dąży do jego podnoszenia poprzez:

- 1) prowadzenie wewnętrznych ewaluacji poszczególnych dziedzin pracy szkoły;
- 2) poddawaniu się kontroli i ewaluacji zewnętrznej;
- 3) formułowanie i realizowanie wniosków wypływających z ewaluacji;
- 4) prowadzenie wewnętrznej diagnozy wyników nauczania w kl. I-VIII;
- 5) uczestnictwo nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 9.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

4. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

5. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor szkoły.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli.

7. Decyzję o udzieleniu proponowanej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości kadrowych, organizacyjnych i finansowych szkoły.

8. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, uwzględniając wskazany wymiar godzin dla poszczególnych form pomocy zapisany w rozporządzeniu.

9. W celu zapewnienia opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole zatrudniony jest pedagog.

10. Do zadań pedagoga należy:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, MOPR i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży;
- 9) rozpoznawanie sytuacji uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i organizowanie dla nich pomocy we współpracy z MOPR i innymi organizacjami;
- 10) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w realizacji zaleceń poradni, dbałość o realizację tych zaleceń;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) organizacja zajęć profilaktycznych dla uczniów, nauczycieli, rodziców.

11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

12. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole może być udzielona na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców uczniów,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni,
- 6) pomocy nauczyciela,
- 7) higienistki szkolnej,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców uczniów i nauczycieli udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

15. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagog, logopeda.

16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, logopedycznymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, oraz innymi specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

18. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 1) współpracę z poradniami specjalistycznymi;
- 2) konsultacje pedagogiczne;
- 3) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami, wywiady środowiskowe;
- 4) realizację programów zdrowotnych, profilaktycznych;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych stosownie do ich potrzeb i zgodnie z możliwościami placówki;
- 6) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 7) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
- 8) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego.

19. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej tworzą zespoły ds. organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi lub grupie uczniów.

20. Koordynatorem zespołu ds. organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog szkolny, który dokonuje podziału zadań pomiędzy członków zespołu.

21. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia; w sposób przyjęty w szkole.

22. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

§ 10.

1. Obowiązek realizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w szkole podstawowej dotyczy uczniów kl. VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole.

3. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

4. Treści programu powinny być dostosowane do wieku i potrzeb uczniów, do których jest kierowany.

5. Program doradztwa zawodowego dla uczniów szkoły podstawowej powinien zawierać cele i treści zmierzające do:

- 1) przygotowania uczniów do podjęcia decyzji o podjęciu dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 2) wyboru typu szkoły;
- 3) kierunku dalszej edukacji,
- 4) poznania własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji,
- 5) przekazywania wiedzy o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego kierunku kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

7. Nauczyciel realizujący zajęcia z doradztwa zawodowego powinien współpracować z rodzicami w zakresie wykorzystania ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów.

§ 11.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla kl. I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego podczas przerwy obiadowej,

- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2. W ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa:

- 1) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 2) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
- 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

5. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami, cyberprzemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej.

6. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów środków psychoaktywnych i psychotropowych.

7. W szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.

8. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.

9. W uzasadnionych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu uczniów i pracowników szkoły, szkoła ma prawo wezwać Policję.

10. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej) zgodnie z regulaminem organizowania wycieczek szkolnych.

11. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

§ 12.

1. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

2. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 13.

1. Szkoła może organizować wolontariat w swojej placówce we współpracy z organizacjami pozarządowymi zajmującymi się takimi kołami lub samodzielnie.

2. Projekty wolontariatu szkolnego to działania, które aktywizują uczniów, promują spędzanie czasu w pożyteczny sposób, integrują i przede wszystkim uwrażliwiają na potrzeby środowiska lokalnego.

3. Przystąpienie ucznia do szkolnego koła wolontariatu jest dobrowolne.

4. Szkolne koło wolontariatu wspiera szkołę w:

- 1) realizacji podstawy programowej w klasach I-III w ramach edukacji społecznej;
- 2) realizacji działań wychowawczych poprzez:
 - a) rozwijanie wrażliwości moralnej uczniów;
 - b) wskazanie istoty koleżeństwa;
 - c) udzielanie pomocy potrzebującym;
 - d) rozwijanie umiejętności współpracy
 - e) okazywanie wzajemnego szacunku.

5. Funkcję koordynatora szkolnego koła wolontariatu może pełnić opiekun SU lub inny nauczyciel.

6. Działania koordynatora szkolnego koła wolontariatu:

- 1) zajmuje się promocją wolontariatu wśród uczniów;
- 2) zajmuje się rekrutacją wolontariuszy;
- 3) sporządza roczny plan działania koła, który zawiera:
 - a) analizę potrzeb środowiska szkolnego oraz lokalnego;
 - b) wyznaczone cele;
 - c) obszary działania (szkolne i pozaszkolne);
 - d) zaplanowane działania;
 - e) prawa i obowiązki wolontariusza.
- 4) nawiązuje porozumienie z organizacjami/institucjami/osobami prywatnymi potrzebującymi wsparcia wolontariuszy;
- 5) nadzoruje pracę wolontariuszy, integruje ich, wspiera w wykonywaniu codziennych obowiązków.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

– KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 14.

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

4. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

5. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

6. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ 16.

1. Radę pedagogiczną tworzy dyrektor szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Kompetencje rady pedagogicznej określa ustawa o systemie oświaty i opracowany na jej podstawie regulamin rady pedagogicznej.

4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) przygotowanie projektu statutu szkoły, jego uchwalenie i dokonywanie jego nowelizacji;
- 6) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, dokonywanie jego nowelizacji;

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

8. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

11. Rada Pedagogiczna wykonuje inne zadania określone przepisami prawa.

§ 17.

1. W szkole działa Rada Rodziców - społeczny organ szkoły będący reprezentacją rodziców uczniów tej szkoły.

2. Rada rodziców powoływana jest obligatoryjnie, a tworzą ją przedstawiciele wszystkich oddziałów klasowych.

3. Zasady tworzenia rady rodziców określają przepisy ustawy - Prawo oświatowe.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez, co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

6. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

7. Dyrektor szkoły zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania i stale z nią współpracuje osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub z innych źródeł.

9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin uchwalony przez radę rodziców.

§ 18.

1. Samorząd uczniowski jest jednym z organów szkoły, który umożliwia uczniom samodzielne organizowanie działalności, zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami szkoły.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Reprezentacją samorządu uczniowskiego jest jego zarząd.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski wybierany jest w wyborach tajnych, równych i powszechnych przez ogół uczniów szkoły we wrześniu.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, (który może być jednocześnie koordynatorem szkolnej rady wolontariatu). Opiekun pomaga uczniom w ich pracy samorządowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Koordynatorem szkolnej rady wolontariatu może zostać inny nauczyciel wybrany przez uczniów.

9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

10. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 19.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- 2) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

3. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 50 % członków zespołów.

4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

7. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

- 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego szkołę;
- 2) konflikt dyrektor - rada rodziców:
- a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;
- b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
- a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
- a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20.

1. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoły określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwukrotnie:

- 1) klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku w ostatnim tygodniu stycznia;
- 2) klasyfikowanie końcowe odbywa się w ostatnim tygodniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania za pomocą dziennika elektronicznego.

4. Ilekroć w statucie jest mowa o dzienniku (lekcyjnym) - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

5. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli, uczniów i rodziców zawarte są w odrębnym dokumencie - regulaminie prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania.

6. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze zgodnym z rozporządzeniem MEN.

8. W dniach, o których mowa w ust. 3, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.

9. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września każdego roku informuje społeczność szkolną, rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 21.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

2. Arkusz organizacji, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, dyrektor przekazuje w terminie do 21 kwietnia danego roku do organu prowadzącego.

3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do 19 kwietnia danego roku.

4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do 20 maja danego roku.

6. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września danego roku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji sporządzonego przez dyrektora szkoły, opinie organizacji związkowych i organu nadzoru pedagogicznego, mają być składane w terminie 4 dni, zaś zatwierdzenie arkusza przez organ prowadzący – w ciągu 7 dni.

7. Po 30 września zmiany w arkuszu nie wymagają żadnych opinii, a jedynie zatwierdzenia przez organ prowadzący, które następuje w ciągu 7 dni.

8. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - e. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę wszystkich pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 5) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 6) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
- 7) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 8) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

9. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

10. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

11. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 22.

1. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli są wolne miejsca.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego i dokonuje się go zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 23.

1. W zakresie realizacji zadań statutowych, szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sali gimnastycznej z zapleczem sportowym i kompleksu boisk sportowych „Orlik”;
- 3) biblioteki szkolnej;
- 4) świetlicy szkolnej;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) aneksu kuchennego;
- 7) szatni;
- 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
- 9) placu zabaw „Radosna szkoła”.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które organizowane są dla uczniów klasy VII i VIII.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tym, że w trzyletnim okresie nauczania, zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

8. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.

9. Przerwy uczniów kl. I-III pokrywają się z przerwami uczniów kl. IV-VIII.

10. Niektóre zajęcia (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, świetlica,) i nadobowiązkowe (koła zainteresowań, nauka pływania, sportowe) mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

11. Zajęcia specjalistyczne trwają 45 min.

12. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w formie wycieczek pieszych, autokarowych, wyjazdów na zielone szkoły w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

13. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek wraz z nauczycielem opiekę mogą sprawować osoby dorosłe (rodzice, prawni opiekunowie), które zostaną zapoznane z obowiązkami opiekuna wycieczki, ale nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo, a jedynie służą pomocą nauczycielowi.

14. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

15. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy, na podstawie, których opracowany został szkolny regulamin wycieczek.

§ 24.

1. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz możliwości finansowe placówki.

3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.

6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, którą regulują odrębne przepisy.

7. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 25.

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.

5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

§ 26.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27.

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określają odpowiednie przepisy ministra do spraw oświaty i wychowania.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów, którzy powinni dłużej przebywać w szkole z różnych powodów, głównie ze względu na czas pracy rodziców.

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.

5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

6. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach.

7. Formy pracy świetlicy szkolnej:

- 1) zajęcia poświęcone odrabianiu zadań domowych;
- 2) zajęcia komputerowe;
- 3) zajęcia plastyczne;
- 4) ćwiczenia i zabawy ruchowe;
- 5) gry i zabawy stolikowe, towarzyskie
- 6) spacer, zabawy na świeżym powietrzu;
- 7) czytanie książek, słuchanie muzyki;
- 8) prowadzenie pogadank.

8. Liczba uczniów w grupie podczas zajęć nie powinna przekraczać 25.

9. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

11. Regulamin świetlicy określa procedury postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka ze świetlicy szkolnej.

12. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

§ 28.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka z wydzieloną czytelnią, które posiadają regulamin.
2. Godzina pracy bibliotekarza trwa 60 minut.
3. Czas pracy biblioteki powinien zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
6. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
7. Dla potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców gromadzony jest księgozbiór szkoły, który ma na celu wspomaganie procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
9. Współpraca z innymi bibliotekami obejmuje udział w lekcjach bibliotecznych i innych imprezach czytelniczych oraz wymianę materiałów.
10. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

11. Biblioteka gospodaruje podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole na zasadach określonych prawem:

- 1) uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej;
- 2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
- 3) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty;
- 4) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu, co najmniej 3 letniego czasu używania;

12. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji w wypożyczalni i czytelnicy,
- 2) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych uczniom,
- 3) wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się,
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) promowania czytelnictwa w różnych formach,
- 6) rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów poprzez konkursy czytelnicze,
- 7) dobrej znajomości zbiorów biblioteki i potrzeb czytelniczych uczniów,
- 8) dostosowania form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
- 9) sprawowania opieki nad uczniami i koordynowania działalności Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
- 10) do pomocy w wyszukiwaniu i organizowaniu informacji potrzebnych do wykonania prac domowych, projektów itp.,
- 11) wdrażania uczniów korzystających z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 12) uczenia wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz porządkowania ich,
- 13) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 14) współpracy z nauczycielami w zakresie organizacji imprez ogólnoszkolnych,
- 15) przekazywania nauczycielom przedmiotów materiałów potrzebnych w ich pracy pedagogicznej – słowników, materiałów fachowych, czasopism itp.,
- 16) udostępniania materiałów potrzebnych nauczycielom w celach samokształceniowych i doskonalenia zawodowego.

13. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów poprzez:

- 1) zasięganie informacji w sprawie zakupów nowości wydawniczych oraz nagród książkowych;
- 2) propagowanie wśród rodziców/opiekunów prawnych literatury z dziedziny wychowania.

§ 29.

1. W szkole nie organizuje się stołówek.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących (catering).
3. Uczniowie korzystają z obiadów na terenie szkoły w ramach współpracy z MOPR w Tarnobrzegu.
4. Dla uczniów z rodzin objętych pomocą MOPR-u, posiłki są nieodpłatne. Pozostali uczniowie mogą korzystać z obiadów za odpłatnością.
5. Posiłki wydawane są podczas długiej przerwy obiadowej.

§ 30.

1. Szkoła zapewnia opiekę przebywającym na jej terenie uczniom według zasad określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Temperatura w salach lekcyjnych powinna wynosić minimum +18 stopni C.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ma prawo czasowo zawiesić zajęcia w przypadku bardzo niskich temperatur, zdarzeń losowych i klęsk żywiołowych.
4. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Opiekę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z planem zajęć i harmonogramem dyżurów.
6. Funkcję pomocniczą w pełnieniu dyżurów międzylekcyjnych sprawują także pracownicy niepedagogiczni znajdujący się w danym czasie na terenie szkoły.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów kl. I osobiście lub poprzez osobę wskazaną na piśmie odbierają dziecko po zakończonych zajęciach.

§ 31.

1. W ramach opieki nad uczniem szkoła zabezpiecza gabinet higienistki szkolnej. Zasady zatrudniania higienistki szkolnej określają odrębne przepisy.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i opieki nad uczniami w szkole, szkoła określa warunki i sposoby organizacji pomocy przedlekarskiej i lekarskiej:
 - 1) W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły, powiadamia się rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;
 - 2) W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i zawiadamia rodziców, a ucznia powierza opiece lekarskiej (np. lekarzowi z pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) dziecku towarzyszy nauczyciel lub dyrektor szkoły.
3. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach).

4. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel:
- 1) udziela pierwszej pomocy,
 - 2) wzywa lekarza,
 - 3) powiadamia rodziców ucznia,
 - 4) powiadamia dyrektora,
 - 5) zabezpiecza miejsce wypadku.

5. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) odbywa się na pisemne życzenie rodziców, którzy powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.

6. W szkole organizowane są szkolenia dla pracowników oraz zajęcia dla uczniów związane z tematyką zasad udzielania pierwszej pomocy.

7. Dyrektor szkoły powołuje komisję powypadkową, sporządza protokół, prowadzi rejestr wypadków, przeprowadza analizę na posiedzeniu rady pedagogicznej.

8. W razie wypadku ciężkiego lub śmiertelnego i zbiorowego dyrektor powiadamia organ prowadzący, kuratora oświaty,

Rozdział 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 32.

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele przedmiotów, pedagog szkolny, bibliotekarz, specjaliści, pracownicy niepedagogiczni w oparciu o arkusz organizacyjny i w miarę potrzeb oraz możliwości szkoły.

2. Zasady i warunki zatrudniania i zwalniania nauczycieli określa ustawa-Karta Nauczyciela.

3. Wymagania kwalifikacyjne w stosunku do nauczycieli określają odrębne przepisy.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

5. Nauczyciel sam decyduje o nauczaniu swojego przedmiotu w zakresie form, metod i wyników, za co ponosi odpowiedzialność oraz współpracuje w tym zakresie z zespołem rady pedagogicznej.

6. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego na podstawie regulaminu dokonywania oceny pracy nauczyciela.

§ 33.

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ustawie KN;
 - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w ramach prac rady pedagogicznej.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

5. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowania szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem oraz zobowiązany jest do dokumentowania działalności pracy zespołu i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.

6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) wybór lub modyfikację programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów szkoły;
- 2) wybór podręczników i/lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez, co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny
- 3) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 4) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 5) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 6) przeprowadzanie sprawdzianów, testów diagnostycznych;
- 7) praca z uczniem zdolnym;
- 8) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
- 9) utrzymywanie współpracy z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych uczniów;
- 10) wymiana doświadczeń;
- 11) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 12) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,,
- 13) realizowanie planu pracy, planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 34.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;

- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia swej wiedzy;
- 8) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 9) systematycznego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, terminowego dokonywania wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzania podpisem odbytych zajęć;
- 10) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 11) czynnego i systematycznego brania udziału w pracach rady pedagogicznej, realizowania jej postanowień i uchwał, brania udziału w szkoleniach zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 12) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego na terenie szkoły i w kontaktach z innymi pracownikami, uczniami i rodzicami;
- 13) lojalności wobec szkoły i dbałości o jej dobre imię.

3. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) wnioskowanie o wprowadzenie programu do szkolnego zestawu programów dopuszczonych do użytku w szkole;
- 3) decydowanie o treści programu koła lub zespołu przez siebie prowadzonego;
- 4) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 5) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) współdziałanie dla dobra uczniów ze wszystkimi organami i podmiotami szkoły;
- 7) bycie ocenianym przez dyrektora szkoły oraz informowanym na bieżąco o wpisach dokonywanych przez dyrektora szkoły do akt osobowych;
- 8) prawo do poszanowania godności własnej i ponoszenia odpowiedzialności za suwerenne decyzje, podejmowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 35.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca, w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego danego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację klasy i indywidualną każdego ucznia w zgodzie z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa oświatowego, regulaminami szkoły i zarządzeniami dyrektora szkoły.

5. Zadaniem wychowawcy 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 działań uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 5) organizuje działalność kulturalną, turystyczną i krajoznawczą, zgodnie z potrzebami zespołu klasowego oraz realizowanymi programami nauczania i wychowania.
- 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 7) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawę życia klasy i szkoły;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 9) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, lekarza i pielęgniarki medycyny szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno- oświatowymi działającymi w środowisku;
- 10) organizuje odpowiednie formy pomocy psychologicznej i pedagogicznej na terenie szkoły zgodnie z zarządzeniem MEN w tej sprawie;
- 11) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną (roczną) pisemnie informuje rodziców ucznia o grożącej mu ocenie nagannej zachowania i (lub) o ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

9. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyniku:

- 1) zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy;
- 3) decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

12. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

13. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 36.

1. Rodzaje odpowiedzialności prawnej nauczyciela:

- 2) cywilna,
- 3) pracownicza (porządkowa i materialna),
- 4) karna,
- 5) za wykroczenie.

2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność służbową przed dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
- 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zachowanie porządku i dyscypliny pracy;
- 4) materialną - za niedbalstwo bądź niedopełnienie obowiązków w zakresie opieki nad powierzonym sobie mieniem szkoły;
- 5) sprawność organizacyjną przeprowadzanych w szkole imprez kulturalnych i sportowych lub zajęć wychowawczych, w których uczestniczą wraz z zespołem klasowym, jako wychowawcy bądź jako opiekunowie;
- 6) przestrzeganie regulaminu pracy i innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
- 7) złamanie tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych administracji i obsługi szkoły.

2. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

3. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy.

4. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy.

5. Pracownicy administracji szkoły to sekretarz szkoły.

6. Pracownicy obsługi szkoły to woźny i pracownicy sprzątający.

7. Obowiązki pracowników administracji szkoły i obsługi szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych poprzez informowanie dyrektora o zauważonych nieprawidłowościach dotyczących stanu pomieszczeń i terenów szkolnych, w tym boisk i sprzętu sportowego;
- 2) reagowanie na każdy przypadek agresji, w tym słownej, ze strony uczniów i zgłaszanie poważnych jej przypadków do dyrektora szkoły;

- 3) zatrzymywanie i legitymowanie obcych osób wkraczających poprzez wejście obok sekretariatu na teren szkoły, doprowadzanie ich do sekretariatu, pokoju nauczycielskiego lub dyrektora szkoły (w zależności od celu ich wizyty), a w przypadku zauważenia z ich strony zachowania zagrażającego zdrowiu lub życiu uczniów i innych pracowników szkoły – natychmiastowe zgłaszanie sprawy na policję lub do najbliższego pracownika szkoły mogącego zawiadomić odpowiednie służby;
- 4) przestrzeganie regulaminów porządkowych pomieszczeń szkolnych, w tym szczególnie aneksu kuchennego, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, reagowanie na łamanie tych regulaminów przez uczniów;
- 5) reagowanie na zauważone przypadki łamania przez uczniów regulaminów szkolnych, w tym zakazu przebywania w miejscach niedozwolonych dla uczniów, zgłaszanie tego do nauczyciela dyżurującego, (gdy zdarzenie ma miejsce w czasie przerwy) lub dyrektora szkoły (gdy zdarzenie ma miejsce podczas lekcji);
- 6) reagowanie w każdej innej sytuacji stwarzającej potencjalne zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów w sposób adekwatny, eliminujący to zagrożenie.

8. Inne zadania niepedagogicznych pracowników szkoły określają szczegółowo wykazy obowiązków na danym stanowisku, opracowane przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 6

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

§ 38.

1. W szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wydanymi przez ministra do spraw oświaty i wychowania.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia

§ 39.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu 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.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli.

6. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 40.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania,

- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 41.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych.

4. Omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale, polega na odwołaniu się do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

6. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 4) wskazać formę, sposób i termin poprawy oceny;
- 5) przekazać uczniom informację zwrotną polegającą na:

- a) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach;
- b) wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.

7. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

8. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

9. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

10. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych w czasie, w którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

11. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

13. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakiegokolwiek sposób.

14. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

15. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.

16. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

17. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

19. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w następujący sposób:

- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

- 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z dyrektorem szkoły.

§ 42.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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.

5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

6. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego na ocenę wpływa także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Zwolnienie obowiązuje na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

10. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek bycia obecnym na zajęciach w-f. Może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów).

§ 43.

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen: oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.

2. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny - 1

3. Nauczyciele mają prawo uzupełnić skalę ocen bieżących edukacyjnych o dodatkowe symbole: „+”(plus), „-”(minus) z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa - rozumiana, jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe, samodzielne, pisemne prace kontrolne uczniów, przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych

w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

- a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
- 2) kartkówki - rozumiane, jako zaplanowane przez nauczyciela krótkie, samodzielne, pisemne prace kontrolne uczniów, obejmujące materiał nie większy jak trzy ostatnie lekcje, kartkówki nie są zapowiadane, może być ich co najwyżej 5 w tygodniu;
 - 3) odpowiedź ustna ucznia,
 - 4) ocena aktywności oraz innej działalności związanej z przedmiotem;
 - 5) ocena zadania domowego.

7. Kryteria ocen prac pisemnych:

- 1) niedostateczny 0-29% całości punktacji
- 2) dopuszczający 30-49% całości punktacji
- 3) dostateczny 50-74% całości punktacji
- 4) dobry 75-89% całości punktacji
- 5) bardzo dobry 90-100%
- 6) celujący 100% całości punktacji + zadanie dodatkowe.

8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Jest ustalana na podstawie ocen bieżących według priorytetów ważności:

- 1) ocena ze sprawdzianu pisemnego;
- 2) ocena z kartkówki;
- 3) ocena z odpowiedzi ustnej;
- 4) ocena aktywności oraz innej działalności związanej z przedmiotem;
- 5) ocena zadania domowego.

9. Uczeń ma obowiązek nadrobienia zaległości ze wszystkich przedmiotów powstałych w wyniku jego usprawiedliwionej nieobecności. Czas na uzupełnienie zaległości wynosi 7 dni i jest liczony od dnia powrotu ucznia do szkoły.

10. Ocenianie bieżące zachowania uczniów w klasach IV-VIII może być realizowane w formie wyrażen lub skrótów literowych:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

§ 44.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia następuje według niżej podanych wymagań i kryteriów:

- 1) **celujący:**
 - a) zakres wiadomości i umiejętności wykraczający poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,

- b) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
 - c) rozwijanie własnych uzdolnień, osiąganie sukcesów w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym;
 - d) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
- 2) **bardzo dobry:**
- a) pełne opanowanie całego materiału programowego;
 - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela;
 - c) samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych, zastosowanie wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - d) poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową.
- 3) **dobry:**
- a) niepełne opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi;
 - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela;
 - c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela;
 - d) brak błędów językowych, usterek stylistycznych; podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych.
- 4) **dostateczny:**
- a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu;
 - b) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela;
 - c) stosowanie wiadomości do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności,
 - d) niewielkie i nieliczne błędy; wypowiedzi przekazywane w języku zbliżonym do potocznego; mała kondensacja wypowiedzi.
- 5) **dopuszczający:**
- a) niezajomość podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione, wiedza fragmentaryczna;
 - b) brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - c) brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
 - d) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu się.
- 6) **niedostateczny:**
- a) rażąco brak wiadomości i jedności logicznej między wiadomościami
 - b) zupełny brak rozumienia uogólnień oraz nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
 - c) brak umiejętności zastosowania wiedzy (uczeń nie jest w stanie wykonać zadania o elementarnym stopniu trudności);
 - d) bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w wysławianiu się.

2. Na podstawie ogólnych kryteriów i zasad wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia, nauczyciel przedmiotu opracowuje przedmiotowy system oceniania.

§ 45.

1. Ustala się następujące kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Uczeń otrzymuje odpowiednią ocenę zachowania po spełnieniu szczegółowych wymagań:

1) **zachowanie wzorowe:**

- a) jest zawsze przygotowany do lekcji, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
- b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia w wyznaczonym terminie 7 dni od momentu przyścia do szkoły,
- c) wzorowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
- d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- e) pracuje na rzecz klasy, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne,
- f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
- g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
- h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
- i) chętnie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
- k) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
- l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
- m) nosi fryzury i ubiory zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi i statutem szkoły,
- n) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
- o) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- p) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie młodszych i słabszych, nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej.

2) **zachowanie bardzo dobre:**

- a) rzetelnie przygotowuje się do zajęć, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
- b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia w wyznaczonym terminie 7 dni od momentu przyścia do szkoły,

- c) bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,.
 - e) pracuje na rzecz klasy,
 - f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
 - g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
 - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
 - i) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - k) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - m) nosi fryzury i ubiory zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi i statutem szkoły,
 - n) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - o) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - p) nie prowokuje konfliktów, właściwie reaguje na negatywne zachowanie innych, potrafi stanąć w obronie młodszych i słabszych,
 - q) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej.
- 3) **zachowanie dobre:**
- a) wywiązuje się ze swoich obowiązków, pracuje na miarę swoich możliwości, a w czasie przerw zachowuje się właściwie,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się nie spóźniać na lekcje, (dopuszcza się 3 nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje w każdym okresie), wszystkie nieobecności i pozostałe spóźnienia usprawiedliwia w wyznaczonym terminie 7 dni od momentu przyścia do szkoły,
 - c) nie odmawia wykonania przydzielonych mu zadań,
 - d) pracuje na rzecz klasy i bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych,
 - e) cechuje go kultura osobista, zdyscyplinowanie i odpowiedzialność,
 - f) potrafi współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - g) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - h) stara się być uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, kontroluje swój język, unika wulgarności,
 - i) nosi fryzury i ubiory zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi i statutem szkoły,
 - j) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - k) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - l) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych, zachowuje się bezpiecznie,
 - m) potrafi przeciwstawić się negatywnemu wpływowi grupy rówieśniczej.
- 4) **zachowanie poprawne:**
- a) na ogół jest przygotowany do lekcji, w czasie przerw zachowuje się poprawnie,
 - b) stara się systematycznie uczęszczać do szkoły, nie spóźniać na lekcje; (ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w okresie), wszystkie nieobecności i pozostałe spóźnienia stara się usprawiedliwić w wyznaczonym terminie 7 dni od momentu przyścia do szkoły,
 - c) nie wagaruje,
 - d) nie odmawia wykonania przydzielonych mu zadań i stara się z nich wywiązywać,
 - e) bierze udział w imprezach klasowych,
 - f) stara się przestrzegać podstawowych zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej,
 - g) czasami ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam oddziałuje na nią negatywnie,
 - h) stara się współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,

- i) stara się dbać o własne zdrowie i higienę - nie ulega nałogom,
 - j) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów, stara się kontrolować swój język i unikać wulgarności,
 - k) nosi fryzury i ubiory zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi i statutem szkoły,
 - l) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - m) stara się dbać o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - n) po zastosowaniu środków zaradczych w sytuacji niewłaściwego zachowania zmienia swoją postawę.
- 5) **zachowanie nieodpowiednie:**
- a) jest często nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w czasie przerw często zachowuje się niewłaściwie, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu,
 - b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma nieusprawiedliwione absencje w szkole i ponad 5 nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
 - d) swoimi czynami i zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
 - e) często wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje na kierowane do niego uwagi,
 - g) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów,
 - h) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażeń i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
 - i) strój i fryzura odbiegają od ogólnie przyjętych norm obyczajowych i zapisów statutu szkoły,
 - j) nie nosi stroju galowego i obuwi zamiennego,
 - k) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - l) nie chce przeciwstawiać się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójki i konflikty.
- 6) **zachowanie naganne:**
- a) nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) nagminnie wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji, ma nieusprawiedliwioną absencję i spóźnienia,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych,
 - d) swoim zachowaniem i wyglądem psuje dobre imię szkoły,
 - e) cechuje go brak dyscypliny i kultury, nagminnie wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko,
 - g) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - h) strój i fryzura odbiegają od ogólnie przyjętych norm obyczajowych i zapisów statutu szkoły,
 - i) nie nosi stroju galowego ani obuwi zamiennego,
 - j) nagminnie dewastuje sprzęt szkolny,
 - k) odnosi się z pogardą do rówieśników i dorosłych,
 - l) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie i krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie ustalonych kryteriów i w oparciu o pozyskane informacje:

- 1) swoje własne różnorodne spostrzeżenia,
- 2) indywidualną samoocenę ucznia przekazaną wychowawcy klasy nieujawnioną innym uczniom,
- 3) ustne i pisemne opinie nauczycieli o zachowaniu ucznia
- 4) propozycje przedstawione przez samorząd klasowy.

6. Wychowawca klasy umożliwia wypowiedzenie się nauczycielom uczącym w danej klasie na piśmie w sprawie ich spostrzeżeń, co do oceny zachowania.

KLASYFIKACJA

§ 46.

1. Uczniowie klasyfikowani są dwa razy w ciągu roku szkolnego.

2. Terminy klasyfikacji określa dyrektor szkoły, informując o tym nauczycieli, rodziców i uczniów.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ocena ta ma formę opisową;
- 2) uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
- 3) wskazuje potrzeby edukacyjne i rozwojowe ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel wyznaczony przez dyrektora do prowadzenia zajęć w zastępstwie albo z upoważnienia dyrektora, wychowawca klasy.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz samoocenie ucznia.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący takie zajęcia. Ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

15. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

16. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w następujących terminach:

- 4) na miesiąc przed posiedzeniem informują o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych (jeżeli zachodzi konieczność, informują listem poleconym);
- 5) na 7 dni przed posiedzeniem informują o ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 6) jeżeli w czasie wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny zachowania uczeń jest nieobecny w szkole, wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców o proponowanych ocenach telefonicznie lub listownie.
- 7) w przypadku drastycznego naruszenia zasad zachowania – w okresie od poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie zachowania do czasu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej - przewidywana ocena zachowania może być obniżona po ponownym pisemnym poinformowaniu rodziców ucznia.

17. Nauczyciel potwierdza fakt poinformowania uczniów o proponowanej ocenie wpisem o treści: „ poinformowałam/em uczniów o proponowanych ocenach - data i podpis nauczyciela”. Wpisu dokonuje się na stronie dziennika lekcyjnego pod wystawionymi ocenami z danego przedmiotu.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 47.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. W czasie każdego egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

7. Sam egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Wyjątkiem są egzaminu z:

- 1) plastyki,
- 2) muzyki,
- 3) techniki,
- 4) informatyki,
- 5) wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

8. W przypadku ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na taką formę nauki ucznia.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem uczącym się poza szkołą oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który zdaje ten egzamin z powodu:

- 1) usprawiedliwionej nieobecności,
- 2) wyrażenia zgody przez radę pedagogiczną na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) na zdawanie tego egzaminu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 3) realizacji indywidualnego toku nauki, przeprowadza komisja, w skład, której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego dla w/w uczniów zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzają egzamin klasyfikacyjny;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

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

21. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 48.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50. ust. 8.

9. 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 jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy z zastrzeżeniem § 52. ust.13.

ODWOŁANIE OD PRZEWIDYWANYCH ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 49.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli ich zdaniem została ustalona niezgodnie z trybem określonym w wewnątrzszkolnym systemem oceniania:

- 1) rodzice zgłaszają do dyrektora zastrzeżenie na piśmie w ciągu 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie;
- 2) dyrektor kieruje podanie do nauczyciela, który przygotowuje na piśmie uzasadnienie wystawionej oceny oraz ustosunkowuje się do pisma rodziców w ciągu 2 dni od daty jego wpłynięcia;
- 3) w przypadku kiedy nauczyciel uzna zasadność odwołania, ustala z uczniem formę oraz przekazuje mu informacje o zakresie sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności. Stopień trudności pytań lub zadań powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;
- 4) sprawdzian w ustalonej formie odbywa się w obecności dyrektora szkoły. Sprawdzenie powinno być przeprowadzone przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 5) z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół zawierający przede wszystkim zadania (pytania, ćwiczenia), informacje o udzielonych przez ucznia odpowiedziach oraz pracę ucznia. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu przekazuje dyrektorowi. Dokumentację przechowuje dyrektor i udostępnia ją na życzenie do wglądu rodzicom ucznia.

2. Uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli ich zdaniem została ustalona niesprawiedliwie lub niezgodnie z trybem określonym w wewnątrzszkolnym systemie oceniania:

- 1) rodzice zgłaszają do dyrektora szkoły zastrzeżenia na piśmie w ciągu 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania;
- 2) dyrektor kieruje podanie do wychowawcy klasy, który w ciągu 2 dni przygotowuje na piśmie uzasadnienie przewidywanej oceny zachowania oraz ustosunkowuje się do pisma rodziców;
- 3) w przypadku uznania odwołania wychowawca ponownie ustala ocenę uwzględniając przytoczone w piśmie argumenty, uznane jako zasadne;
- 4) o wyniku podjętego działania wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Kopię pisma wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły.

TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 50.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,

- e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - g) do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwiska ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokoły, o których mowa w ust.10 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 51.

1. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej będzie przeprowadzany egzamin 8-klasisty:

- 1) w latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin 8-klasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki;
- 2) od roku szkolnego 2021/2022 z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jednego z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.

2. Egzamin przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.

3. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, reguluje rozporządzenie ministra do spraw oświaty i wychowania.

PROMOWANIE

§ 52.

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy

oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) przystąpił do egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 53.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - 1) informacji, czyli do:
 - a) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen.
 - b) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne).
 - c) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach np.(przeniesieniu do innej klasy, karach, nagrodach i innych).
 - d) zapoznania się z wymaganiami szkolnymi dotyczącymi zasad i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów zgodnie z PSO;
 - e) zapoznania się z propozycją sprawiedliwych i umotywowanych ocen semestralnych i końcowych z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z WSO;
 - f) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - 2) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) do nauki czyli do:
 - a) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka;
 - b) do bezpłatnego dostępu do szkolnych podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie;
 - d) uzyskania pomocy od nauczyciela w przypadku niezrozumienia zagadnień związanych z tematyką zajęć edukacyjnych;
 - e) właściwie zorganizowanego programu nauczania zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez m.in.:
 - ograniczenia liczby sprawdzianów do dwóch tygodniowo. Sprawdziany muszą być zapowiedziane, na co najmniej 7 dni wcześniej i wpisane do dziennika;
 - ograniczenia liczby kartkówek do 5 tygodniowo. Kartkówki są niezapowiedzianą, pisemną formą sprawdzenia wiadomości obejmującą materiał z 3 ostatnich lekcji;
 - kartkówka może być napisana w dniu, w którym nie ma sprawdzianu;
 - f) poprawy sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;
 - g) otrzymania w ciągu 14 dni, poprawioną przez nauczyciela przedmiotu, pracę kontrolną (sprawdzian);
 - h) zgłoszenia nieprzygotowań do lekcji, zgodnie z zasadami zawartymi w WSO i ustalonymi przez nauczyciela przedmiotu;

- i) uzgadniania terminu uzupełniania braków w przypadku absencji.
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 5) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych, przestrzegając odpowiednich regulaminów;
- 7) udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - 1. możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - 2. możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);
 - 3. swobodnego wyrażania własnego zdania, ocen, opinii we wszystkich sprawach o ile nie narusza to praw i godności innych osób.
- 9) do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej.
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu.

3. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach zawartych Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, zgodnie z rozporządzeniem MEN.

§ 54.

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć w tej sprawie skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Z wniesionej skargi sporządza się protokół, podpisywany przez osobę wnoszącą i przyjmującą skargę:

- 1) W skardze należy podać czas, miejsce i okoliczności naruszenia praw ucznia oraz przedstawić przedmiot skargi, a także podać świadków wydarzenia;
- 2) Rada Pedagogiczna omawia skargę na posiedzeniu plenarnym i przedstawia pisemnie osobie skarżącej sposób załatwienia skargi;
- 3) Priorytetem przy rozwiązywaniu spornych spraw przyznaje się metodom polubownym rozwiązywania sporów, w szczególności negocjacom i mediacjom;
- 4) Jeżeli rozstrzygnięcie sprawy nie satysfakcjonuje ucznia, w jego imieniu mogą wystąpić rodzice zwracając się na piśmie do dyrektora szkoły.
- 5) Jeżeli także tym razem rozstrzygnięcie sprawy nie satysfakcjonuje rodziców ucznia, skarga powinna zostać skierowana do Kuratora Oświaty.

5. Warunki zgłoszenia skargi:

- 1) skarga może być wniesiona do 7 dni od zaistniałej sytuacji;
- 2) rozstrzygnięcie sprawy następuje w terminie 7 dni od wpłynięcia skargi;
- 3) o rozstrzygnięciu dyrektor powiadamia rodziców pisemnie, za potwierdzeniem lub w liście poleconym.

§ 55.

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) z szacunkiem odnosić się do symboli państwowych (godło, flaga, hymn), szkolnych (sztandar szkoły) i religijnych;
- 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 6) regularnego uczęszczania na wybrane przez siebie i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) zajęcia pozalekcyjne, wyrównawcze, specjalistyczne;
- 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom;
- 12) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły;
- 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych,
 - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
 - b) nie używa narkotyków, dopalaczy ani innych środków odurzających;
 - c) zachowuje czysty i schludny wygląd,
 - d) podczas przerw nie opuszcza samowolnie terenu szkoły.
- 15) respektuje wszystkie zarządzenia dyrektora szkoły;
- 16) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 17) godnie uczestniczyć w ceremoniach i uroczystościach szkolnych;
- 18) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy, a na co dzień strój schludny, o stonowanych kolorach, bez ekstrawaganckich ozdób.

2. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) stosowania makijażu, trwałych ondulacji, farbowania włosów i malowania paznokci, tatuażu (nawet naklejanego);
- 2) siadania na parapetach okiennych;
- 3) wychylania się przez okna;
- 4) w czasie przerw międzylekcyjnych wychodzenia poza teren szkoły bez ważnej przyczyny
- 5) i zgody nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy,
- 6) samowolnego opuszczania zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 56.

1. Uczeń stosuje zasady związane z właściwym zachowaniem się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- 1) zwraca się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów;
- 2) nie przerywa wypowiedzi nauczyciela, pracowników administracji i obsługi szkoły;
- 3) gdy podczas zajęć uczeń wypowiada się na podany temat, ma obowiązek wstać, nie żuje wtedy gumy, nie trzyma rąk w kieszeni, itp.;
- 4) nie używa wulgaryzmów;
- 5) wszelkie uwagi kierowane przez ucznia do nauczyciela, pracownika administracji i obsługi szkoły muszą być formułowane w sposób kulturalny i w odpowiedniej formie;
- 6) nie wchodzi bez pozwolenia do pokoju nauczycielskiego.

2. Uczniowie szanują prywatność nauczyciela i pracownika administracji i obsługi szkoły. Nie poklepują go, nie dotykają jego osobistych rzeczy oraz przyborów leżących na biurku.

3. Uczniowie zawsze ustępują miejsca nauczycielowi, pracownikowi administracji i obsługi szkoły oraz innym starszym osobom (na schodach, w drzwiach, na korytarzu itp.).

4. Uczniowie respektują decyzję nauczyciela o czasie zakończenia zajęć.

§ 57.

1. Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) Usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia- nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności - po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
- 2) Nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców lub prawnych opiekunów;
- 3) Rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności i spóźnienia w formie pisemnego oświadczenia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnoręcznym podpisem, telefonicznie lub w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą;
- 4) Nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się, jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć;
- 5) Usprawiedliwienia uczeń przynosi w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły;
- 6) Wszystkie nieobecności ucznia usprawiedliwia tylko wychowawca klasy;
- 7) W przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości wychowawca, pedagog lub nauczyciel mają prawo porozumieć się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
- 8) Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
- 9) Na wyraźną pisemną prośbę rodzica lub prawnego opiekuna, uczeń może być zwolniony z lekcji;

- 10) Zezwala się dziecku, które ukończyło siódmy rok życia na samodzielny powrót do domu pod warunkiem przedstawienia przez rodzica pisemnej zgody. Wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci ponoszą rodzice;
- 11) Zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców;
- 12) W razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą;
- 13) Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę „zwolniony do domu”, w innym przypadku traktuje się, jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach.

2. Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania.

3. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców (prawnych opiekunów dziecka) w przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach.

4. Rodzice (prawni opiekunowie dziecka) mają obowiązek poinformować wychowawcę, sekretariat szkoły o dłuższej, planowanej nieobecności ucznia (np. pobyt w szpitalu itp.)

§ 58.

1. Ubiór ucznia/uczennicy Szkoły Podstawowej nr 7 w Tarnobrzegu jest wyrazem jego postawy wobec szkoły, nauczycieli, uroczystości oraz świąt państwowych.

2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca lub rada pedagogiczna;
- 4) egzaminów szkolnych.

3. Przez strój galowy rozumie się:

- 1) strój galowy chłopców:
 - a) biała koszula,
 - b) ciemne, eleganckie, długie spodnie,
 - c) sweter, marynarka lub garnitur;
- 2) strój galowy dziewcząt:
 - a) biała bluzka z długim lub krótkim rękawem;
 - b) ciemna spódnica o klasycznej długości lub spodnie;
 - c) żakiet, sweter.

4. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny i estetyczny wygląd zewnętrzny oraz do noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach:

- 1) noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, propagujących środki uzależniające i niezdrowy styl życia;
- 2) elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, agrałki;
- 3) nie stosuje się żadnego makijażu;
- 4) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania

i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;

- 5) dopuszczalne jest noszenie przez dziewczęta dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach a na palcach czy przegubach dłoni, delikatnych ozdób;
- 6) piercing (przekłuwanie i ozdabianie ciała także w innych niż uszy miejscach) oraz tatuaże są absolutnie zakazane;
- 7) zakazane jest malowanie paznokci oraz stosowanie nienaturalnych ozdób, np. tipsów; dopuszcza się jedynie użycie bezbarwnego lakieru;
- 8) obowiązuje zmienione obuwie szkolne na miękkiej, nierysującej podłogi podeszwie;
- 9) nie wolno eksponować odkrytych ramion, brzucha, dekoltów;
- 10) ubiór nie może być przezroczysty, powinien zakrywać bieliznę;
- 11) ubiór ma być czysty, bez zabrudzeń, plam;
- 12) spódnice lub szorty dziewcząt nie mogą być krótsze niż do połowy uda;
- 13) spodnie noszone przez chłopców powinny być długie o klasycznym kroju, dopuszczalne jest noszenie spodni o długości $\frac{3}{4}$;
- 14) nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury).

5. O niestosownym stroju ucznia będą informowani rodzice.

6. Do kontroli przestrzegania przez uczniów regulaminu stroju i wyglądu uczniowskiego zobowiązani są wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły.

7. Za nieprzestrzeganie powyższych ustaleń, uczniowie będą podlegali karom zgodnie ze statutem szkoły.

8. Strój do zajęć z wychowania fizycznego określony jest w regulaminie zajęć fizycznych.

§ 59.

1. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w obuwie na zmianę, stosowny strój szkolny oraz galowy.

2. Rodzice mają obowiązek dopilnować, by dziecko przychodziło do szkoły ubrane zgodnie z wymaganiami szkoły.

3. W przypadku nie przestrzegania przez dziecko postanowień dotyczących stroju uczniowskiego, rodzic zobowiązany jest podjąć działania na rzecz poprawy zachowania ucznia, jeżeli będzie to niezbędne, stawić się na rozmowę z wychowawcą lub pedagogiem, dyrektorem placówki..

§ 60.

1. W szkole obowiązują zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacz MP3 na odpowiedzialność swoją i rodziców.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego.

4. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania na terenie Szkoły (zajęcia lekcyjne, przerwy) telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających **dźwięk i obraz; dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły.**

5. Uczniowie, którzy posiadają telefony komórkowe na terenie szkoły, trzymają je wyłączone, schowane w plecaku, **nie biorą ich ze sobą na przerwy.**

6. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisję danych;
- 6) wykonywanie obliczeń.

7. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej szatni, świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły. W sytuacji niemożności zadzwonienia z sekretariatu, uczeń może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu i wykonanie połączenia

9. W przypadku jednorazowego złamania zasad korzystania z telefonów na terenie szkoły, uczeń otrzymuje upomnienie z prośbą o wyłączenie i schowanie telefonu.

10. W przypadku ponownego złamania zasad korzystania z telefonów na terenie szkoły:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt, jako uwagę w dzienniku;
- 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i informuje rodzica o możliwości odbioru osobistego telefonu dziecka.
- 3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do depozytu znajdującego się w sekretariacie szkoły;
- 4) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) powinna być w danym dniu przekazana rodzicom ucznia;
- 5) telefon z depozytu odbiera rodzic ucznia lub jego prawny opiekun.

11. Wielokrotne łamanie zasad skutkuje obniżoną oceną zachowania.

§ 61.

1. Szkoła nagradza ucznia za:

- 1) wyróżniającą naukę i pracę społeczną,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia (naukowe, sportowe),
- 4) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły, środowiska,
- 5) aktywny udział w życiu szkoły,
- 6) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 7) dzielność i odwagę,

- 8) 100% frekwencję;
- 9) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, osiąganie wysokich lokat.

1. Rodzaje nagród:

- 1) wpis pozytywnej notatki do dziennika uwag i obserwacji;
- 2) pochwała wychowawcy klasy;
- 3) pochwała dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców;
- 6) świadectwem z biało- czerwonym paskiem,
- 7) publikacja na temat osiągnięć ucznia na stronie internetowej;
- 8) nagroda rzeczowa.

3. Na konferencji klasyfikacyjnej końcowej wychowawca przedstawia nazwiska uczniów spełniających wymagane kryteria:

- 1) średnia ocen $\geq 4,75$;
- 2) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 3) inne osiągnięcia zawarte w ust.1.

4. Uczniowie nagrodzeni otrzymują

- 1) w klasach I - III – nagrodę książkową;
- 2) w klasach IV - VIII – świadectwo z wyróżnieniem, nagrodę książkową,
- 3) dyplom za frekwencję, osiągnięcia plastyczne, recytatorskie.
- 4) nagrodę książkową lub inną rzeczową za osiągnięcia zawarte w ust.1.

5. Ustanawia się prawo przyznania nagród na wniosek:

- 1) rady pedagogicznej,
- 2) wychowawców klas i nauczycieli,
- 3) rady rodziców,
- 4) pedagoga szkolnego,
- 5) samorządu uczniowskiego.

6. Uroczystego wręczenia nagród dokonuje się w dniu:

- 1) zakończenia roku szkolnego,
- 2) pożegnania abiturientów,
- 3) uroczystości szkolnych.

7. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

8. Nagrody rzeczowe mogą być przyznawane ze środków:

- 1) Rady Rodziców, po wcześniejszym ustaleniu z jej przedstawicielami,
- 2) indywidualnych sponsorów.

9. Do każdej przyznanej nagrody, uczniowi przysługuje prawo wniesienia do dyrektora szkoły, pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 2 dni od jej udzielenia.

10. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

11. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna, od której nie przysługuje odwołanie.

§ 62.

1. Uczeń łamiący zasady zawarte w statucie szkoły oraz ogólnie przyjęte normy zachowania i współżycia społecznego uważane powszechnie za dobre, może być ukarany w następujący sposób:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) uwagą w dzienniku lekcyjnym wpisaną przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
- 3) przeprowadzeniem rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) o problemach wychowawczych (jeśli zachowanie ucznia nie uległo poprawie) w czasie zaplanowanego spotkania lub w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (nauczyciela przedmiotu);
- 4) naganą wychowawcy na forum klasy;
- 5) upomnienie dyrektora szkoły;
- 6) naganą dyrektora szkoły;
- 7) pozbawienie prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym oraz/ lub do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) przeniesieniem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych, na zasadach zawartych w niniejszym statucie.

2. Zastosowanie wobec ucznia kary przeniesienia do innej szkoły może nastąpić za zgodą kuratora oświaty w następujących przypadkach:

- 1) agresywne zachowanie stwarzające zagrożenie życia lub zdrowia innych;
- 2) szczególnie aroganckie zachowanie wobec dorosłych lub rówieśników, naruszenie ich godności osobistej.

3. W przypadku łamania norm zachowania w szkole należy wyjaśnić problem i udzielić pomocy uczniowi w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad regulaminu poprzez:

- 1) rozmowę z wychowawcą i/lub nauczycielem;
- 2) rozmowę z pedagogiem;
- 3) rozmowę ucznia z dyrektorem szkoły;
- 4) rozmowę z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań.

4. Za niszczenie mienia szkoły rodzice ucznia obowiązani są do naprawy wyrządzonych szkód przez dziecko.

5. W przypadkach uzasadnionych można zastosować inne formy kary np.: uczeń może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz środowiska.

6. Kary stosuje się w kolejności od najłagodniejszej do najsurowszej.

7. Stopniowanie w/w kar nie obowiązuje w przypadku szczególnie poważnych wykroczeń.

8. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

9. W sytuacjach szczególnych można odwołać się do osób lub instytucji wspierających rodzinę i szkołę, a w przypadkach uzasadnionych należy zgłosić sprawę odpowiednim organom (Policja, Sąd).

10. Osobami (organami) uprawnionymi do wyboru i zastosowania kary są: wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.

§ 63.

1. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o nałożonych na ucznia karach, a w przypadku nagany dyrektora szkoły - informację tę przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) dyrektor szkoły.

2. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej przez wychowawcę kary do dyrektora szkoły.

3. Termin odwołania w formie pisemnej od nałożonej kary nie może przekraczać 2 dni od jej nałożenia.

4. Uczeń ma prawo odwołać się od udzielonej mu na piśmie nagany dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o tym fakcie.

5. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 7 dni przez powołaną przez dyrektora komisję w składzie: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca i przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Decyzja komisji jest ostateczna.

6. Ostateczna decyzja zostaje przekazana rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej w ciągu trzech dni roboczych od posiedzenia komisji.

Rozdział 8 CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 64.

1 Ceremoniał szkolny to:

- 1) sposób przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły;
- 2) zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.

1. Najważniejszych uroczystości tworzące ceremoniał szkolny to:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 2) uroczystości związane z patronem,
- 3) pożegnanie uczniów kończących szkołę,
- 4) uroczyste przekazanie sztandaru przez uczniów kończących klasę ósmą uczniom klasy siódmej,
- 5) uroczystość pasowania na ucznia i ślubowanie klasy pierwszej na sztandar szkoły,
- 6) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja

3. Szkoła posiada:

- 1) własny sztandar;

- 2) logo szkoły, które eksponowane jest na oficjalnych pismach urzędowych szkoły, dekoracjach, dyplomach, zaproszeniach.

4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów najstarszego oddziału w szkole w szkole. Obok zasadniczego składu jest wybrany skład „rezerwowy”.

5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- 3) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
- 4) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).

6. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki.

7. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.

8. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

9. Sztandar uczestniczy:

- 1) w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust.2;
- 2) w uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;
- 3) w uroczystościach państwowych i regionalnych.

10. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

11. W czasie uroczystości szkolnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany po podaniu komend.

12. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.

13. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych (w kościele bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych), podnosząc sztandar do pionu.

14. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.

15. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:

- 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- 2) podczas opuszczania trumny do grobu;

- 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę,
- 5) podczas wciągania flagi państwowej na maszt.

16. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:

- 1) prowadzący uroczystość podaje komendę: „Bacność!- poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić!”;
- 2) uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą;
- 3) poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości (wejściu pocztu może towarzyszyć dźwięk werbli);
- 4) w trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu;
- 5) poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;
- 6) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego”- uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”- jedną zwrotkę. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
- 7) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.,
- 8) na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: Poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić”; zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

17. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły następująco:

- 1) najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu;
- 2) jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: *„Przekazujemy wam sztandar naszej szkoły, by towarzyszył wam w pracy, by był dla was powodem do dumy i zachętą do większych wysiłków –opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie społeczność uczniowską”;*
- 3) chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: *„Przyjmujemy od was sztandar . Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej nr7 w Tarnobrzegu imieniem generała Leopolda Okulickiego”;*
- 4) po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.;
- 5) po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

Rozdział 9 WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 65.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.

2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:

- 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;

2) umożliwi rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

3. Nauczyciele i rodzice (opiekunowie) współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

4. W ramach współpracy przewidziane są:

- 1) indywidualne rozmowy rodziców z wychowawcą, nauczycielami uczącymi ich dziecko, pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły;
- 2) zebrania, dni otwarte według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu;
- 3) inne formy współpracy wprowadzane w miarę potrzeb.

5. Rodzice/opiekunowie prawni kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami na bieżąco lub podczas spotkań i zebrań.

6. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia (kl. I-III), polecenie zapisania informacji uczniom kl. IV-VIII, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

7. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.

8. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) znajomości zestawu dopuszczonych do użytku w szkole programów nauczania, a także programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły
- 4) być poinformowani na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny z danego przedmiotu bądź zajęć edukacyjnych oraz formach oceniania;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu oraz przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
- 6) bezpłatnego udostępniania przez szkołę informacji o swoim dziecku w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji (dotyczy dzienników elektronicznych).
- 7) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
- 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 9) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
- 10) udziału w uroczystościach szkolnych;
- 11) rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji - Rady Rodziców;
- 12) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

9. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia swoim dzieciom warunków do nauki w domu;
- 3) dbać o właściwe, kulturalne zachowanie dziecka w szkole i poza nią;
- 4) zapoznawać dziecko z zasadami dobrego zachowania i zasadami współżycia społecznego oraz wdrażać je do ich stosowania na co dzień;

- 5) zaopatrzenia dziecka we wskazane przez nauczycieli podręczniki i inne pomoce oraz przybory mające służyć indywidualnie dziecku;
- 6) zapewnić dziecku mającemu trudności w nauce bądź z właściwym zachowaniem pomoc, w tym pomoc poradni pedagogiczno- psychologicznej;
- 7) zapewnienia obowiązującego stroju zgodnie z regulaminem szkolnym;
- 8) dbania i zapewnienia regularnego uczęszczanie ich dziecka na zajęcia do szkoły:
 - a) przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole;
 - b) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 8) usprawiedliwiać nieobecność dziecka na obowiązkowych zajęciach w szkole;
- 9) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 10) współdziałać ze szkołą dla dobra dziecka,
- 11) **korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.**

10. Rodzice i opiekunowie uczniów mogą współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych form organizowanych w szkole i poza nią.

11. Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę

12. Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

13. Ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków podlegają wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.

14. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66.

1. Statut szkoły nie jest dokumentem zamkniętym.
2. Do statutu szkoły mogą być wprowadzone uzupełnienia i zmiany, które wynikają z nowych dokumentów MEN i innych zarządzeń.
3. Statut Szkoły Podstawowej nr 7 w Tarnobrzegu może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 7 w Tarnobrzegu.
4. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) członkowie rady pedagogicznej,
 - 3) rada rodziców,

4) samorząd uczniowski.

5. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptację 2/3 rady pedagogicznej.

6. W sytuacji, gdy zmiany w statucie są obszerne i częste, dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu, opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

7. Statut wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.

W dniu 22.11.2017r. uchwałą nr 13/2017/2018 Rady Pedagogicznej, Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 7 im. gen. Leopolda Okulickiego w Tarnobrzegu uchwaliła statut szkoły.