

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W MIELCU
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1
im. st. sierż. pilota Stanisława Działowskiego w Mielcu**

**Rozdział 1.
Postanowienia wstępne**

§ 1.

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi w Mielcu w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. st. sierż. pilota Stanisława Działowskiego w Mielcu;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Mielec;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 2.

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa do nauki, wychowania i opieki.

2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi w Mielcu w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. st. sierż. pilota Stanisława Działowskiego w Mielcu.

3. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 w szkole prowadzi się klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 3 w Mielcu.

4. Do uczniów klas dotychczasowego Gimnazjum stosuje się, aż do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach postanowienia Statutu Gimnazjum nr 3 w Mielcu.

5. Siedziba szkoły znajduje się w Mielcu przy ul. Tańskiego 3.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Mielec.

7. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Mielcu przy ul. Żeromskiego 26.

§ 3.

Szkoła działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);

- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
- 5) statutu szkoły.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Nauczyciele dążą do wszechstronnego i komplementarnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej i podejmują działania mające na celu wyrównanie szans edukacyjnych uczniów.

3. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

4. Obok zadań wychowawczych nauczyciele wykonują również działania profilaktyczne i opiekuńcze, odpowiednio do istniejących potrzeb.

5. Szkoła w szczególności:

- 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.

6. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 9) umożliwianie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji ochrony zdrowia;
- 11) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły przez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły,
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

§ 5.

1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści (psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi).

2. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną w następujących formach:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla uczniów zdolnych;
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań wynikających z podstawy programowej;
- 3) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno – kompensacyjne – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - b) logopedyczne – dla uczniów z zaburzeniami mowy;
 - c) socjoterapeutyczne – dla uczniów z zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
- 5) warsztaty;
- 6) porady i konsultacje.

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

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) instytucjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

4. W wypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wychowawca oddziału w porozumieniu z dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, tzn. ustala formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, ustalonych formach pomocy, okresie jej udzielania i wymiarze godzin informuje się rodziców ucznia pisemnie.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem zespołu nauczycieli uczących danego ucznia. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału.

Rozdział 3.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 7.

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną gminy i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przepisami prawa.

§ 8.

Do szczegółowych kompetencji dyrektora szkoły należy:

- 1) planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły;
- 2) stwarzanie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 3) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego;
- 4) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 5) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do klas lub oddziałów;
- 6) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem jakości jej pracy;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz placówkami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) tworzenie zespołów wychowawczych, przedmiotowych i innych wynikających z bieżących potrzeb szkoły;
- 11) podejmowanie decyzji w sprawach przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
- 12) organizowanie nauczania indywidualnego i zajęć dodatkowych;
- 13) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 14) zapewnienie warunków do realizacji projektów edukacyjnych dla uczniów szkoły oraz podejmowanie decyzji o ewentualnym zwolnieniu ucznia z obowiązku udziału w projekcie;

- 15) dostosowanie warunków i formy sprawdzianu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego w przypadku uczniów klas dotychczasowego gimnazjum, do indywidualnych potrzeb ucznia, po przedłożeniu przez rodziców stosownej opinii bądź orzeczenia z publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 16) realizacja zadań w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym w szczególności:
 - a) ustalenie oraz podanie do publicznej wiadomości zasad rekrutacji;
 - b) powołanie komisji rekrutacyjnej, określenie jej zadań oraz wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - c) przeprowadzenie procedury rekrutacji w oparciu o obowiązujące kryteria;
 - d) podanie do publicznej wiadomości wyników rekrutacji;
- 17) współpraca z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 18) udzielanie radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły;
- 19) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
 - b) ustalenie tygodniowego wymiaru zajęć;
 - c) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - d) podejmowanie wraz z radą pedagogiczną decyzji czy i kiedy odpracowane zostaną zajęcia szkolne, które nie odbyły się z powodów niezależnych od pracowników szkoły;
- 20) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie planu finansowego szkoły;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności przez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 21) w zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
 - a) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;
 - b) powierzanie funkcji wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
 - c) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - d) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - e) wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - f) wydawanie świadectw pracy i opinii związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - g) dysponowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 22) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych i biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
 - b) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły;
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
 - d) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

23) w zakresie spraw porządkowych i bhp:

- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 9.

- 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
- 2. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§ 10.

- 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
- 2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 11.

Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1) opiniowanie:

- a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- b) projektu planu finansowego szkoły;
- c) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
- f) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
- g) podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły;
- h) innych spraw na wniosek dyrektora szkoły;

2) w zakresie kompetencji stanowiących:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- d) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- g) ustalanie regulaminu swojej działalności i dokonywanie jego zmian;
- h) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian.

§ 12.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału szkolnego.
3. Dyrektor szkoły zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
4. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły (fundusz rady rodziców).
5. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz zasady wydatkowania środków funduszu rady rodziców określa Regulamin rady rodziców uchwalony przez radę rodziców.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu.

§ 13.

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie:
 - a) projektu planu finansowego przedłożonego przez dyrektora szkoły;
 - b) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca opracowanie takiego programu;
 - c) podjęcia działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - d) wprowadzania zajęć dodatkowych.
2. Rada rodziców ma prawo:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego;
 - 3) występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 14.

1. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z dyrektorem szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne;
 - 5) organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;

6) organizowania pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym;

7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

2. W ramach kompetencji stanowiącej do samorządu uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności.

3. W zakresie kompetencji opiniujących samorząd uczniowski ma prawo:

1) przedstawiania dyrektorowi i innym organom szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

2) wyrażania opinii w sprawach:

a) programu wychowawczego szkoły;

b) oceny pracy nauczyciela – na wniosek dyrektora szkoły;

c) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.

5. Samorząd uczniowski prowadzi działalność w sposób zgodny ze statutem szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi.

§ 15.

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

2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przykazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, z wyjątkiem uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

7. Wnioski, o których mowa w ust. 6 przedstawiane są dyrektorowi szkoły w formie pisemnej lub ustnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

8. Wnioski i opinie podlegają rozpatrzeniu zgodnie z procedurą postępowania w przypadku skarg i wniosków.

9. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor.

§ 16.

1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się na następujących zasadach:

1) spory pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły; od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę;

2) spory pomiędzy uczniami danego oddziału, uczniami różnych oddziałów oraz pomiędzy uczniem, a nauczycielem rozstrzyga wychowawca oddziału; od decyzji wychowawcy oddziału przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły;

- 3) spory pomiędzy nauczycielami lub pracownikami szkoły oraz pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły; od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
- 4) spory pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz pomiędzy nauczycielami i pracownikami szkoły, a dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

2. Przy rozstrzyganiu sporów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego, z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

3. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie sporu wymaga współdziałania organów szkoły, konieczne jest zapewnienie udziału wszystkich zainteresowanych stron.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący szkołę.
 3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 4. Funkcję wychowawcy oddziału powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19.

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę i rozpoczynają od godz. 8:00.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach (np. awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych, brak prądu) dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

§ 20.

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzone są oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi 15-20 osób, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Liczba uczniów, o których mowa w ust. 2 za zgodą organu prowadzącego może być niższa.
4. Szkoła zapewnia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;

- 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) pomoc rodzicom dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.

4. Do celów i zadań klasy integracyjnej należy:

- 1) kształtowanie właściwych postaw uczniów, rodziców i nauczycieli wobec osób niepełnosprawnych;
- 2) integrowanie zespołu klasowego;
- 3) tworzenie prawidłowych relacji społecznych między uczniami;
- 4) uczenie się współdziałania i wspierania przez uczniów.

5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających specjalne kwalifikacje (nauczycieli wspomagających) w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

6. Opiekę, wychowanie i kształcenie w oddziałach integracyjnych organizuje się poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb edukacyjnych i możliwości rozwojowych uczniów.

§ 21.

1. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi w wymiarze do 10 godzin tygodniowo na oddział.

2. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
- 3) zajęć socjoterapeutycznych;
- 4) terapii logopedycznej;
- 5) ćwiczeń korygujących wady postawy;
- 6) rehabilitacji w ramach programu zdrowotnego gminy.

§ 22.

1. W szkole organizuje się oddział sportowy o specjalności piłka ręczna.

2. Zasady organizacji oddziału sportowego:

- 1) liczba uczniów w oddziale po ostatecznej rekrutacji nie może być niższa niż 20;
- 2) uczniowie realizują zajęcia z wychowania fizycznego w wymiarze 10 godzin tygodniowo.

§ 23.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. W razie wystąpienia uzasadnionej potrzeby dyrektor szkoły może powołać zespoły problemowe.

3. W szkole działają zespoły wychowawcze w skład których wchodzi: dyrektor, pedagog, wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń z określonym problemem oraz nauczyciele uczący w danym oddziale.

4. Celem powoływania zespołów wychowawczych jest:

- 1) integrowanie działań wychowawczych;
- 2) poznawanie sytuacji życiowej uczniów;
- 3) wzajemne wspieranie się uczniów w rozwiązywaniu określonego problemu;

- 4) korygowanie błędów w postępowaniu wobec uczniów;
 - 5) poprawa sytuacji szkolnej czy życiowej uczniów.
5. W szkole działa zespół do spraw integracji.
6. Do zadań zespołu do spraw integracji należy:
- 1) podejmowanie działań wychowawczych w kierunku wytworzenia prawidłowych relacji szkoły z rodzicami uczniów oddziałów integracyjnych;
 - 2) praca w zakresie podnoszenia poziomu wiedzy o integracji w ramach spotkań z nauczycielami uczącymi w oddziałach integracyjnych;
 - 3) dążenie do uwzględniania faktu istnienia oddziałów integracyjnych w kalendarzu imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) prowadzenie działalności mających na celu przybliżenie istoty integracji wśród nauczycieli i uczniów;
 - 5) prezentowanie prac uczniów oddziałów integracyjnych na forum szkoły i poza nią;
 - 6) dbałość o prawidłowe relacje uczeń – uczeń, nauczyciel- uczeń, stwarzające atmosferę wzajemnej życzliwości powodującej prawidłowe postrzeganie niepełnosprawnych.

Rozdział 5.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 24.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel jest obowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi im uczniami;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez realizację programów nauczania, wybór odpowiednich do programu nauczania podręczników, stosowanie właściwych metod nauczania, systematyczne przygotowywanie się do zajęć, pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) sprawowanie opieki nad przydzieloną salą lekcyjną;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby;
- 7) uczestnictwo w realizacji szkolnego programu wychowawczego, programu profilaktyki oraz wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 8) uczestnictwo w zebraniach i pracach rady pedagogicznej;
- 9) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 10) współpraca z rodzicami;
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 12) systematyczne i obiektywne ocenianie prac uczniów.

5. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy dodatkowo:

- 1) opieka nad oddziałem;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) informowanie na bieżąco rodziców uczniów o ich postępach w nauce oraz zachowaniu;
- 4) monitorowanie frekwencji uczniów;
- 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 6) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale;
- 7) ustalenie oceny zachowania swoich wychowanków zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 6) wykonywanie innych zadań określonych przez radę pedagogiczną szkoły.

§ 25.

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) analiza dokumentacji uczniów;
- 2) dobór odpowiednich form i metod pracy – indywidualizacja procesu dydaktycznego;
- 3) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, w szczególności poprzez:
 - a) zapoznanie nauczycieli z problemami uczniów;
 - b) określenie podziału obowiązków;
 - c) ustalenie niezbędnych na zajęciach pomocy dydaktycznych dla dzieci niepełnosprawnych;
- 4) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 5) pomoc na lekcjach zapewniająca sprawne tempo pracy;
- 6) w przypadku choroby ucznia – prowadzenie na bieżąco jego zeszytów przedmiotowych;
- 7) prowadzenie rewalidacji indywidualnej;
- 8) prowadzenie dokumentacji uczniów niepełnosprawnych.

§ 26.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - b) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - c) współpraca z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów i rodzicami w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów oraz przygotowaniu ich do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - d) oferowanie uczniom pomocy w wyszukiwaniu i opracowywaniu materiałów potrzebnych do lekcji;
 - e) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - f) wypożyczanie podręczników wieloletnich;
 - g) poradnictwo w doborze lektury;
 - h) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:

- a) dbałość o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia bibliotecznego;
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzanie ich selekcji;
- c) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- d) dokonywanie inwentaryzacji i zabezpieczenia zbiorów;
- e) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, konserwacja);
- f) organizacja warsztatu działalności informacyjnej;
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- h) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- i) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

§ 27.

Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na zewnątrz szkoły, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowaniu kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 8) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 28.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno -pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych, we współpracy z rodzicami uczniów, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 29.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 6.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 30.

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Uczniowie przebywający w szkole znajdują się pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i zabawy.

3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, zapewniając uczniom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania uczniów oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

5. Nauczyciel może opuścić uczniów w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

6. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

7. Wycieczki i spacerzy poza teren szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców ucznia.

8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.

9. Pracownicy szkoły nie podają uczniom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.

§ 31.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz dba o ich zdrowie:

1) w czasie pobytu w szkole poprzez:

- a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
- b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
- c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,

d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;

2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:

- a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
- c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.;

2. W budynku szkoły zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
- 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.

3. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;
- 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 32.

1. Ucznia ocenia się za:

- 1) wiedzę (biorąc pod uwagę jej zakres, rozumienie, stopień opanowania, sposób wyrażania);
- 2) umiejętności;
- 3) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu;
- 4) przygotowanie do zajęć i pracę na zajęciach;

2. Zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

§ 33.

1. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych 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.

5. Ocena cząstkowa określa poziom wiedzy i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części materiału nauczania.

6. Oceny cząstkowe ustala się w formie zapisu cyfrowego.

7. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych.

§ 34.

1. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości wykraczające poza wymagania programowe;
 - b) wykorzystuje treści i wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ;
 - c) rozumie zgodne z nauką uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz;
 - d) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
 - e) przekazując wiadomości stosuje poprawny język i styl oraz swobodnie posługuje się terminologią naukową, a jego wypowiedź cechuje wysoki stopień zwięzłości;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyczerpująco opanował cały materiał programowy (koniec roku lub półroczna), posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ;
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela;
 - c) samodzielnie, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce;

d) stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje zwięzłość i zgodność z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował materiał programowy, posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi;
- b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowany przez nauczyciela;
- c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych pod kierunkiem nauczyciela;
- d) w swojej wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, popełnia natomiast usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych, jego wypowiedź jest umiarkowanie zwięzła;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu zakres materiału programowego, jego podstawowe wiadomości są połączone związkami logicznymi;
- b) dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela;
- c) stosuje wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela;
- d) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, jego wypowiedź jest mało zwięzła;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zna nawet podstawowego materiału programowego, posiada wiadomości luźno zestawione;
- b) nie rozumie podstawowych uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk;
- c) umie stosować wiedzę przy dużej pomocy nauczyciela;
- d) popełnia liczne błędy, jego styl jest nieporadny, ma trudności w wyśławianiu;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami;
- b) zupełnie nie rozumie uogólnień oraz nie potrafi wyjaśniać zjawisk;
- c) zupełnie nie umie stosować wiedzy nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela;
- d) popełnia liczne błędy, stosuje rażąco nieporadny styl, ma duże trudności w mówieniu językiem literackim.

2. Szczegółowe kryteria ocen zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi realizowanego programu nauczania opracowuje nauczyciel i na początku każdego roku szkolnego informuje o nich uczniów oraz rodziców.

3. Ocenę roczną ustala nauczyciel na podstawie oceny śródrocznej oraz co najmniej trzech ocen bieżących uzyskanych z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi od jednej do dwóch, a pozostałych przedmiotów. W przypadku pozostałych przedmiotów ilość ocen powinna być wyższa niż trzy.

4. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

§ 35.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.

2. Kryteria ocen uczniów, którym dostosowano wymagania edukacyjne, uwzględniają ich zdolności i odnoszą ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.

3. Wymagania powinny uwzględniać w szczególności trudności w uczeniu się, rozumiane jako różnorodne rodzaje zaburzeń, manifestujące się istotnymi trudnościami w nabywaniu umiejętności i wykorzystywaniu ich (dotyczą one najczęściej rozumienia lub używania mowy w formie wypowiedzi ustnej lub pisemnej, które mogą mieć związek z zaburzeniami funkcji słuchowych, myślenia, mówienia, czytania, techniki pisanie, stosowania poprawnej pisowni lub liczenia).

4. Przy ustalaniu oceny z techniki, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego należy wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń oraz jego systematyczny udział w zajęciach, a także aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 36.

1. Nauczanie i ocenianie w oddziale integracyjnym opiera się na następujących zasadach:

- 1) nauczanie ucznia z wadami lub upośledzeniami obejmuje tyle materiału, ile on zdoła przyswoić i zrozumieć – zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) wspomaganie ze strony nauczyciela polega na szeregu oddziaływań wielozmysłowych, wspierających rozwój ucznia;
- 3) traktuje się uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi na równi z uczniami w normie, uwzględniając jedynie:
 - a) zaburzenia w zachowaniu,
 - b) zaburzenia sfery emocjonalnej,
 - c) wolne tempo pracy,
 - d) niepełnosprawność ruchową,
 - e) zaburzenia grafomotoryczne,
 - f) zmiany nastroju,
 - g) opóźniony rozwój umysłowy.

2. Proces nauczania uczniów niepełnosprawnych organizowany jest na następujących zasadach:

- 1) poziom trudności zadań i ćwiczeń winien być dostosowany do potrzeb i możliwości ucznia z uwzględnieniem danego tematu lekcji i treści programowych zaplanowanych na dany miesiąc i dzień;
- 2) program nauczania z danego przedmiotu ulega modyfikacjom – dostosowany zostaje pułap, jaki może osiągnąć uczeń w określonym dziale tematycznym, do jego możliwości i zdolności z uwzględnieniem specyfiki schorzeń danego ucznia;
- 3) ocenianie ucznia następuje ze strony nauczyciela prowadzącego po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne (nauczyciela wspomagającego);
- 4) nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu;
- 5) celem edukacji uczniów z upośledzeniem umysłowym powinno być rozwijanie ich autonomii, ich personalizacja oraz socjalizacja, a nie realizacja materiału programowego za wszelką cenę.

§ 37.

1. Przy ocenie postępów ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego bierze się pod uwagę nie tylko jego predyspozycje, ale i konstrukcję psychiczną.

2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, stosuje się odrębne kryteria, przy czym najważniejsze z nich stanowią:

- 1) zaangażowanie ucznia;
- 2) włożony przez niego wysiłek;
- 3) opanowanie materiału na miarę jego możliwości.

3. Postępy uczniów niepełnosprawnych odzwierciedlają oceny, które dzielą się na:

- 1) bieżące – określające osiągnięcia ze zrealizowanej części programu nauczania – określane stopniem;
- 2) śródroczne – podsumowujące osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania za I semestr – oceny opisowe;
- 3) końcoworoczne – podsumowujące osiągnięcia ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie – oceny opisowe.

4. Uczeń z orzeczeniem może uzyskać ocenę za następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) odpowiedź ustną;
- 2) wypowiedź pisemną;
- 3) zeszyt przedmiotowy;
- 4) aktywność na zajęciach;
- 5) zadanie domowe;
- 6) inne – zgodnie ze specyfiką przedmiotu.

5. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował szeroki zakres wiedzy i umiejętności określonych programem zajęć edukacyjnych;
- 2) posługuje się biegle zdobytymi umiejętnościami;
- 3) poprawnie stosuje wiedzę w rozwiązywaniu problemów;
- 4) wykazuje bardzo wysoki stopień zaangażowania i włożonej pracy.

6. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pewien zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych;
- 2) posługuje się zdobytymi umiejętnościami;
- 3) stosuje wiedzę w rozwiązywaniu problemów;
- 4) wykazuje wysoki stopień zaangażowania i włożonej pracy.

7. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) w stopniu wystarczającym wykonuje zadania;
- 2) popełnia nieliczne błędy i potrafi je samodzielnie poprawić;
- 3) wykazuje zaangażowanie i motywację poprawnego rozwiązywania problemów;
- 4) osiąga widoczny postęp.

8. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykonuje zadania ze stałym wsparciem nauczyciela;
- 2) nie wkłada widocznego wysiłku i zaangażowania w wykonywanie zadań;
- 3) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 4) nie czyni widocznych postępów.

9. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga minimalne postępy jak na swoje możliwości;

2) wkłada zaledwie minimalny wysiłek w podjęcie próby rozwiązania zadania.

10. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który (dotyczy ucznia w normie intelektualnej):

1) nie osiąga jakichkolwiek postępów;

2) nie wkłada nawet minimalnego wysiłku w podjęcie próby rozwiązywania zadania.

§ 38.

W celu uzyskania obiektywnej oceny ucznia nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

1) odpowiedzi ustne;

2) prace pisemne:

a) kartkówka;

b) dyktando;

c) sprawdzian;

d) praca klasowa;

3) prace domowe;

4) aktywność na lekcji;

5) praca w grupie;

6) dodatkowa (nadobowiązkowa) praca ucznia;

7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

§ 39.

Poprawa ocen cząstkowych odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

1) uczeń może poprawić ocenę uzyskaną w wyniku sprawdzania wiadomości i umiejętności dotyczących większej partii zrealizowanego materiału;

2) poprawa oceny odbywa się w formie określonej przez nauczyciela przedmiotu;

3) stopień uzyskany podczas poprawiania oceny wpisuje się do dziennika za ocenę uzyskaną poprzednio;

4) jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia;

5) uczeń może poprawić ocenę w terminie jednego tygodnia. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może poprawić oceny w tym terminie, nauczyciel na prośbę ucznia może ustalić nowy termin i miejsce poprawienia oceny.

§ 40.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:

1) ocena bieżąca zachowania wyrażana jest w formie opisowej lub przy pomocy następującej skali:

a) wzorowe;

b) bardzo dobre;

c) dobre;

d) poprawne;

e) nieodpowiednie;

f) naganne.

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według skali określonej w ust. 1 pkt 1.

§ 41.

1. Ocenę zachowania uczniów ustala się według poniższych kryteriów:

1) ocenę wzorową (wz) otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się wzorową postawą wobec obowiązków szkolnych (odrabia zadania domowe, ma potrzebne pomoce, strój sportowy, w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy, itp.);
- b) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy;
- c) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i twórczą postawą, sam angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- d) godnie reprezentuje szkołę (m. in. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych), dba o jej dobre imię;
- e) bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych, akcji i zbiórek charytatywnych;
- f) aktywnie angażuje się w działania samorządu uczniowskiego;
- g) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i prywatną;
- h) jest koleżeński, odpowiedzialny, prawdomówny, życzliwy, chętny do pomocy, pomaga słabszym;
- i) swoją postawą stara się przeciwstawić przejawom zła i przemocy;
- j) prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka (nigdy nie używa wulgaryzmów i słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec wszystkich pracowników szkoły);
- k) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionej przyczyny;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się bardzo dobrym stosunkiem do obowiązków szkolnych (jest bardzo dobrze przygotowany do lekcji, odrabia zadania domowe);
- b) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- c) bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych, akcji i zbiórek charytatywnych;
- d) angażuje się w działania samorządu uczniowskiego;
- e) godnie reprezentuje szkołę (m. in. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych), dba o jej dobre imię;
- f) jest rzetelny, prawdomówny, zdyscyplinowany, godny zaufania, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy;
- g) swoją postawą stara się przeciwstawiać przejawom zła i przemocy;
- h) prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka;
- i) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 1 godzinę w semestrze, nie spóźnia się na lekcje;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (jest dobrze przygotowany do lekcji, prawie zawsze ma odrobione zadania domowe);
- b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, często jednak bez własnej inicjatywy- oczekuje poleceń i wskazówek;

- c) stosuje zasady dobrego wychowania, wykazuje właściwą postawę względem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - d) jest koleżeński, życzliwy, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie jest obojętny na zło, chętnie pomaga innym, dba o kulturę języka;
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 5 godzin w semestrze, nie spóźnia się często na zajęcia;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - c) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów- kultura osobista raczej nie budzi zastrzeżeń, na ogół stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy i zachowania;
 - d) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 10 godzin w semestrze, nie spóźnia się często;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych);
 - b) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły;
 - c) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów;
 - d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą;
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin w okresie, bardzo często się spóźnia;
 - f) niszczy złośliwie mienie szkolne;
 - g) ulega nałogom (np. pali papierosy);
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych, wyśmiewa uczniów, którzy się uczą);
 - b) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin w semestrze, często się spóźnia;
 - c) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły;
 - d) nagannie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów - charakteryzuje się brakiem kultury osobistej, jest arogancki, agresywny, wulgarny;
 - e) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - f) niszczy mienie klasy i szkoły;
 - g) dokonuje innych negatywnych działań - dopuszcza się poważnych uchybień poza szkołą np. kradzież, chuligaństwo, rozpowszechnianie narkotyków, rozbój;
 - h) ulega nałogom (pali papierosy, zażywa środki odurzające, pije alkohol).

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. Uczeń klasy I – III uzyskuje poszczególne oceny zachowania na podstawie następujących kryteriów:

- 1) wzorową ocenę otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły (jest pilny i systematyczny, nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych, sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki, aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły, godnie reprezentuje swoją

szkołę, prezentuje sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych, jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego);

- 2) bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w obowiązках ucznia szkoły (rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę, czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest uczciwy i prawdomówny, przejawia troskę o mienie własne i szkoły, dba o zdrowie własne i innych, nie przejawia biernej postawy wobec innych;
- 3) dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania: pamięta o obowiązках ucznia, zgodnie współdziała w zespole klasowym, okazuje szacunek innym, pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, opuścił nie więcej niż 2 dni bez usprawiedliwienia, dopuszcza się 3 spóźnienia, dba o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia, dba o honor szkoły w miejscu publicznym;
- 4) poprawną ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania: zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny, niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie, opuścił nie więcej niż 5 dni bez usprawiedliwienia, nie plami honoru szkoły w miejscu publicznym, dba o higienę osobistą;
- 5) nieodpowiednią ocenę otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązках ucznia szkoły (nie jest systematyczny i jest mało obowiązkowy, spóźnia się bez usprawiedliwienia, często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, wpływa swoją postawą na niewłaściwą atmosferę i zachowanie innych w zespole klasowym, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, rzadko dba o higienę osobistą i wygląd);
- 6) naganną ocenę otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w obowiązках ucznia szkoły (lekceważy wszystkie obowiązki ucznia, nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się na lekcje, przejawia negatywny stosunek do wszystkich poczynań i nie przejawia aktywności w pracach społecznych, nie dba o higienę osobistą, prezentuje sposób bycia naruszający godność innych, używa wulgarnego słownictwa, nagannie zachowuje się w miejscach publicznych, przywłaszcza lub niszczy mienie innych i szkoły, popada w kolizję z prawem, nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania).

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 42.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Dyrektor szkoły w terminie trzech dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń sprawdza czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

4. Jeśli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

1) w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) Przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. b może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takiej sytuacji 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.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

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

§ 43.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej został nieklasyfikowany, może uzyskać ocenę z przedmiotu wyłącznie w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej, na wniosek swoich rodziców.

3. Uczeń, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, na wniosek swoich rodziców, po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.

4. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice ucznia do sekretariatu szkolnego przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.

5. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, poza egzaminem klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego, ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza oceną niedostateczną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 44.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną, może ją poprawić na ocenę dopuszczającą w trybie egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy poprawkowe uczniowi, który otrzymał dwie klasyfikacyjne roczne oceny niedostateczne.

2. Wniosek o egzamin poprawkowy składają rodzice ucznia do sekretariatu szkolnego przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.

3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

7. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne układa nauczyciel danego przedmiotu.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że ten przedmiot jest nauczany w klasie programowo wyższej.

§ 45.

2. Podstawową formą informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są cykliczne spotkania nauczycieli z rodzicami.

3. Termin spotkań jest wyznaczany przez dyrektora szkoły.

Rozdział 8.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 46.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, obejmujący ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i drogi zawodowej.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w szkole poprzez:

- 1) diagnozowaniu potrzeb uczniów w zakresie informacji edukacyjnej i zawodowej oraz
- 2) pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzeniu i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) udzielaniu indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzeniu grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania dalszej drogi kształcenia, w tym zawodowego;
- 6) współpracy z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 47.

Uczeń szkoły ma prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 7) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 9) powiadamiania go o terminie i zakresie pracy klasowej;
- 10) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 15) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;

17) odwołania się od ustalonej oceny z zachowania.

§ 48.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i rozpatrzyć skargę w terminie 14 dni od dnia jej złożenia.

3. O sposobie rozpatrzenia skargi zawiadamia się ucznia oraz jego rodziców.

§ 49.

Do obowiązków ucznia szkoły należy:

- 1) przestrzeganie postanowień statutu;
- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców;
- 3) godne zachowywanie się w każdej sytuacji;
- 4) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 5) właściwe zachowywanie się podczas zajęć edukacyjnych;
- 6) uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, należyte przygotowywanie się oraz aktywne w nich uczestniczenie;
- 7) przedstawianie w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 8) godnie reprezentować szkołę;
- 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 10) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 11) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły;
- 12) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych; z urządzeń tych uczeń może korzystać wyłącznie podczas przerw między zajęciami;
- 13) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 14) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 15) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły;
- 16) przestrzegać zasad dotyczących obowiązującego stroju szkolnego:
 - a) strój galowy:
 - dziewczęta: biała bluzka, spódnica czarna lub granatowa lub ciemne spodnie,
 - chłopcy: biała koszula, spodnie ciemne materiałowe lub garnitur,
 - b) codzienny strój uczniowski:
 - strój uczniowski winien być schludny, w stonowanych kolorach, zasłaniający ramiona, brzuch,
 - na terenie szkoły uczniowie nie noszą nakrycia głowy,
 - w szkole obowiązuje zmiana obuwia,
 - c) strój na wychowanie fizyczne:
 - bawełniana koszulka z krótkim rękawem,
 - sportowe spodenki lub bawełniany dres,
 - obuwie z podeszwą antypoślizgową (np. kauczukową o jasnych spodach),

- d) w określonym dniu lub dniach, ze względu na organizację zajęć dydaktyczno - wychowawczych (wycieczki, imprezy szkolne i klasowe, itp.) obowiązuje strój ustalony przez organizatora.

§ 50.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia opiekę psychologa, pedagoga szkolnego i logopedy szkolnego. Poza tym szkoła zapewnia pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 10. Nagrody i kary

§ 51.

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz szkoły;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce;
- 4) 100% frekwencję.

§ 52.

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) dyplom;
- 2) świadectwo z wyróżnieniem;
- 3) pochwała wychowawcy na forum oddziału;
- 4) pochwała dyrektora na forum szkoły;
- 5) list pochwalny do rodziców;
- 6) nagroda rzeczowa.

2. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty jej otrzymania.

3. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

§ 53.

1. Uczeń podlega karze za naruszenie obowiązujących w szkole przepisów.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Karę wymierza dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się jego rodziców.

§ 54.

Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana z ostrzeżeniem;
- 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
- 4) przeniesienie do innego oddziału.

§ 55.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do dyrektora szkoły, na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez radę pedagogiczną;
 - 3) przedstawiciel rady rodziców;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez radę rodziców w porozumieniu z samorządem uczniowskim.
6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.
7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje dyrektora i ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
10. Dyrektor szkoły, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

§ 56.

Dyrektor szkoły może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia obowiązujących w szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów Kodeksu Karnego - jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.

§ 57.

1. Uczeń, który ukończył 18 lat może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku:
 - 1) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły;
 - 2) notorycznego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zachowania wpływającego demoralizująco na pozostałych uczniów;
 - 4) przynoszenia, dystrybucji, używania lub przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających na terenie szkoły, w jej obrębie i w pozostałych miejscach, w których realizuje się proces dydaktyczno – wychowawczy;
 - 5) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenia ich godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 6) dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego;
 - 7) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) kradzieży;
 - 9) wyłudzenia (np. pieniędzy), szantażu, przekupstwa;
 - 10) fałszowania dokumentów szkolnych;

- 11) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np.: fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 12) notorycznego łamania postanowień statutu szkoły, pomimo uprzedniego zastosowania środków dyscyplinujących;
- 13) zniesławienia szkoły (nauczycieli i pracowników szkolnych), np.: na stronie internetowej;
- 14) popełnienia przestępstwa w rozumieniu Kodeksu Karnego;
- 15) w innych przypadkach nie ujętych wyżej, jeżeli nastąpiło rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.

2. Dyrektor szkoły może zastosować procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, po uprzednim zaopiniowaniu decyzji przez radę pedagogiczną szkoły.

Rozdział 11. Biblioteka szkolna

§ 58.

1. W szkole działa biblioteka szkolna.

2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
- 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo - medialnej;
- 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli.

3. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni oraz czytelní.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki oraz prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki określają:

- 1) Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej;
 - 2) Regulamin korzystania z centrum multimedialnego.
5. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.

§ 59.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
- 2) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 3) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
- 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub sprawiającym trudności wychowawcze.

3. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej;
- 3) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, doborze literatury, kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 4) mogą korzystać z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 3) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
- 4) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego;
- 5) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki.

5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą składać zamówienia na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki i czasopisma metodyczne;
- 2) korzystają z czasopism pedagogicznych i zbiorów prowadzonych w bibliotece;
- 3) mają możliwość korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 4) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej;
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
- 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.

7. Rodzice:

- 1) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci.

8. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:

- 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
- 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
- 3) udziale w targach i kiermaszach.

Rozdział 12. **Organizacja świetlicy**

§ 60.

1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej z uwagi na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. Przyjęcia ucznia do świetlicy szkolnej dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:

- 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
- 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) wskazanie sposobu kontaktowania się z rodzicami.

3. Zajęcia wychowawczo – opiekuńcze organizowane w ramach świetlicy szkolnej prowadzone są w grupach wychowawczych, tworzonych w zależności od bieżących potrzeb z tym że liczba uczniów w jednej grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25.

4. Zajęcia świetlicowe organizowane są w godzinach od 6.00 do 17.00.

5. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut. Zajęcia wychowawczo – opiekuńcze ustala się w wymiarze 45 minut.

6. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
- 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
- 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem oraz kontrolowanie przestrzegania jego postanowień.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy, w tym zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia oraz prawa i obowiązki uczniów oraz rodziców dzieci korzystających ze świetlicy określa Regulamin pracy świetlicy nadawany przez dyrektora szkoły.

Rozdział 13. **Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów**

§ 61.

1. Formami współdziałania szkoły z rodzicami uczniów są:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły lub nauczycielami;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) udział w uroczystościach szkolnych.

2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania uczniowi pomocy;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem rady rodziców.

3. Spotkania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (godziny otwarte) organizowane są dwa razy w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 62.

Współpraca szkoły z rodzicami uczniów polega w szczególności na:

- 1) kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 2) poradach pedagoga szkolnego;
- 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

Rozdział 14.

Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 63.

W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego organizuje współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w następujących obszarach:

- 1) określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
- 2) prowadzeniu terapii dzieci oraz ich rodzin;
- 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych w następujących formach: indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych, terapii rodziny, warsztatów , porad i konsultacji, wykładów i prelekcji, działalności informacyjno - szkoleniowej;
- 4) udzielaniu pomocy nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, prowadzenia edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 5) współpraca poradni ze szkołą jest ściśle określona w rozporządzeniu MEN;
- 6) korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 7) uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje współpracujące ze szkołą i działające w środowisku lokalnym:
 - a) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystenci rodziny)
 - b) Policję,
 - c) Sąd Rodzinny,
 - d) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,
 - e) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
 - f) Poradnie specjalistyczne.

Rozdział 15. Wolontariat

§ 64.

1. W szkole funkcjonuje wolontariat szkolny, który jest powołany dla uczniów zainteresowanych tą formą działania i wyrażających pragnienie promowania jego idei.
2. Celem wolontariatu jest bezinteresowna służba drugiemu człowiekowi, pomaganie innym w trudnej sytuacji, działanie na rzecz dobra wspólnego.
3. Decyzję o powołaniu lub rozwiązaniu wolontariatu podejmuje dyrektor szkoły.
4. Wolontariat posiada nauczyciela – opiekuna, powołanego przez dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze wybierają spośród uczniów radę – zarząd, który będzie razem z nauczycielem opiekunem koordynował działania grupy.

6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w szkole i najbliższym otoczeniu.

7. Razem z samorządem szkolnym rada wolontariatu promuje i rozwija kompetencje społeczne uczniów.

8. Działania pracy wolontariatu wynikają z opracowanego przez wolontariuszy rocznego planu według potrzeb, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły. Działania są także dokumentowane i wyszczególnione w sprawozdaniu na koniec roku szkolnego.

9. Wolontariusze zobowiązani są do przestrzegania zasad etyki, poszanowania nadrzędnych wartości, którymi są: troska o własny rozwój i dążenie do dobrych wyników w nauce, pomoc potrzebującym i staranne, rzetelne, odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań.

10. Wolontariusze troszczą się o formację duchową i intelektualną, podejmują pracę nad charakterem, rozwój własnych zdolności, pasji, talentów. Kształtują postawy patriotyczne i religijne.

11. Wolontariat aktywizuje uczniów do pomocy rówieśnikom (np. posiadającym trudności w nauce) zwłaszcza w klasach integracyjnych.

12. Wolontariat przyczynia się do kształtowania pasji literackich, artystycznych, angażując wolontariuszy przede wszystkim w życie szkoły, przygotowanie obchodów rocznic religijnych, historycznych, literackich.

13. Wolontariat angażuje się w różnorodne akcje charytatywne (np. pomoc misjom, dzieciom przebywającym w domu dziecka, szpitalu czy Podkarpackim Hospicjum), obchody rocznic historycznych, wydarzeń religijnych, literackich itp.

14. Wolontariusze promują aktywność grupy w społeczności szkolnej i lokalnej.

15. Wolontariusze obchodzą swoje święto 5 grudnia z okazji Międzynarodowego Dnia Wolontariusza.

16. Wzorowi wolontariusze są nagradzani na koniec roku pamiątkowymi dyplomami i nagrodami książkowymi. Ma to charakter motywacyjny.

17. Sukcesy i porażki omawiane są na bieżąco w trakcie spotkań wolontariuszy.

Rozdział 16.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 65.

1. Podjęcie przez szkołę współpracy ze stowarzyszeniami lub organizacjami prowadzącymi działalność innowacyjną wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły i uzgodnienia warunków współpracy.

2. Przed wydaniem decyzji dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Współpraca, o której mowa w ust. 1 może dotyczyć:

- 1) działalności wychowawczej, rozszerzenia oraz wzbogacenia form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 2) wprowadzania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy szkoły, zwanych innowacjami pedagogicznymi.