

Statut
Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi
im. św. Jana Pawła II w Mielcu.

Rozdział 1. - Informacje o szkole.	2
Rozdział 2. - Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji.	3
Rozdział 3. - Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.	11
Rozdział 4. - Organy Szkoły oraz ich kompetencje.	13
Rozdział 5. - Organizacja pracy szkoły.	17
Rozdział 6. - Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły.	29
Rozdział 7. - Zadania nauczycieli, pracowników w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.	38
Rozdział 8. - Prawa i obowiązki uczniów.	40
Rozdział 9 - Nagrody i kary, zasady ich stosowania wobec uczniów oraz sposób odwoływania się.	43
Rozdział 10. - Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.	44
Rozdział 11. - Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów.	58
Rozdział 12. - Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	60
Rozdział 13. - Wolontariat	61
Rozdział 14. - Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi Organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	62
Rozdział 15. - Ceremoniał szkolny.	64

Rozdział I. Informacje o szkole

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Jana Pawła II w Mielcu;
2. Ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
3. Ustawie o systemie oświaty należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991r. z późniejszymi zmianami;
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Jana Pawła II w Mielcu;
5. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Jana Pawła II w Mielcu;
6. rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica/prawnego opiekuna ucznia Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Jana Pawła II w Mielcu;
7. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Jana Pawła II w Mielcu;
8. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Mielec;
9. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
10. 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;
11. podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego a zakupiony z dotacji celowej;
12. materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
13. materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

§ 2.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Jana Pawła II w Mielcu.
2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczętkach, pismach, może być używany skrót nazwy – Szkoła Podstawowa nr 11 w Mielcu.
3. Organ prowadzący: Gmina Miejska Mielec.
4. Organ nadzorujący: Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Siedziba Szkoły: Mielec, ul. Warneńczyka 2.
6. Język nauczania: Język polski.
7. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
8. Nauka w szkole jest bezpłatna.

§ 3.

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta w Mielcu.

2. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła używa pieczęci o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Jana Pawła II w Mielcu, 39-300 Mielec; ul. Warneńczyka 2; tel.17 -582- 53-08;
 - 2) stemple okrągłe (mały i duży): SZKOŁA PODSTAWOWA NR11 W MIELCU;
5. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
6. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem www.sp11.mielec.pl

§ 4.

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały, w tym oddziały integracyjne, sportowe:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8;
3. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest w formie elektronicznej.
4. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisy organu prowadzącego.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
7. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 5.

1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
4. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

§ 6.

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w: Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie o systemie oświaty, Ustawie Prawo Oświatowe i przepisach wydanych na ich podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji i poszanowania tradycji narodowej.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

4. Cele Szkoły to:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
5. Cele wymienione w ust. 4 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 7.

1. Do zadań szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w § 7 ust.4 należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 2) nauczanie i wychowanie w oparciu o uniwersalne zasady etyki ze szczególnym uwzględnieniem chrześcijańskiego systemu wartości;
 - 3) stworzenie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 4) wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
 - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) łagodne wprowadzenie ucznia w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
 - 7) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego określonych dla I oraz II etapu edukacyjnego;
 - 8) realizacja ramowych planów nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 9) pełna realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
 - 10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 12) rozwijanie w ramach kształcenia ogólnego następujących umiejętności:
 - a) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - b) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także

- c) kształcenie myślenia matematycznego;
- d) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
- e) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- f) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- g) pracy w zespole i społecznej aktywności;
- h) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 13) podejmowanie działań mających na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działań sprzyjających zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów;
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 15) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 16) rozwijanie u uczniów postaw obywatelskich, patriotycznych, prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 17) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowanie ekologią;
- 18) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 19) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 20) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 21) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,
- 22) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 23) wychowanie uczniów w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 24) kultywowanie tradycji szkolnych związanych z osobą patrona- Jana Pawła;
- 25) dobre przygotowanie uczniów do nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 26) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 27) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 29) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
- 30) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;

- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 33) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
- 2) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i aktywnych metod nauczania, w tym stosowanie technologii ITC;
- 3) uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych;
- 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 5) umożliwianie uczniom niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, niedostosowanym społecznie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 6) umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania, indywidualnego toku nauki;
- 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych,
 - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
- 8) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 9) organizowanie indywidualnego nauczania uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 10) udzielanie pomocy w zakresie doradztwa zawodowego;
- 11) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 12) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 13) na życzenie rodziców organizowanie nauki religii lub etyki;
- 14) organizowanie zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji ochrony zdrowia;
- 16) umożliwianie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 17) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb;
- 19) zapewnienie opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę szkolną;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki uczniom na świetlicy szkolnej;
- 22) prowadzenie stołówki;
- 23) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia;

- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią; instytucjami kultury, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 26) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych i współpracę z tymi instytucjami;
- 27) 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.

§ 9.

- 1 Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 punkcie 2 litera „b”, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 10.

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
2. W ramach realizacji zadań Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W tym celu:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowość;
 - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami i poradniami specjalistycznymi;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;

- 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła kształtując postawy społeczne uczniów wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczyciela, Szkolnego Koła Caritas, Szkolnego Koła PCK, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej na rzecz potrzebujących.

§ 11.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Organizację indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 12.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji.
12. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 13.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z następującej bazy:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) gabinetów specjalistycznych;
 - 3) biblioteki;
 - 4) świetlicy;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) hali sportowej oraz zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 7) stołówki.

§ 14.

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły organizuje dyrektor, koordynuje pedagog szkolny oraz pedagog specjalny we współpracy z przewodniczącymi zespołów wychowawców klasowych.
3. Wychowawca klasy z zespołem nauczycieli uczących oraz specjalistami ustala formy pomocy dla uczniów danej klasy.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 1) Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - 2) rozpoznawanie trudności dziecka przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
 - 3) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 4) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
 - 5) objęcie szczególną opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) porady dla uczniów;
 - 7) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom: nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Szczegóły organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zakres zadań i obowiązków nauczycieli i wychowawców w tym zakresie określone są Zarządzeniem Dyrektora szkoły w dokumencie „Procedura pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. św. Jana Pawła II w Mielcu.”

§ 15.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą.

§ 16.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
2. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną ze względu na niepełnosprawność, zagrożenie niedostosowaniem społecznym, niedostosowanie społeczne wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
3. Kształcenie to jest prowadzone w oddziale integracyjnym lub ogólnodostępnym.
4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dostosowanie przez nauczycieli przedmiotu następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET-u) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności uczniów, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
7. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, zgodnie z przepisami o pomocy-psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w procedurze pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalonej Zarządzeniem Dyrektora;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 7) pomoc rodzicom uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju;
8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
9. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu:
 - 1) współorganizowania kształcenia integracyjnego, w klasie integracyjnej lub współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych w klasie ogólnodostępnej, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, niepełnosprawności sprzężone;
 - 2) oraz po uzgodnieniu z organem prowadzącym pomoc nauczyciela.
10. Za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo w klasie ogólnodostępnej ze względu na inne niż wymienione w ust.9 pkt.1 niepełnosprawności, niedostosowanie

- społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, pracowników wskazanych w ust.9
11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - 2) dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
 12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu nauczycieli uczących ucznia, specjalistów, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu: znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami, lub psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły;
 - 2) zgody rodziców ucznia.
 13. Decyzje, o których mowa w ust.12, podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
 14. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej.
 15. Tygodniowy wymiar zajęć w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny na ucznia.
 16. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
 17. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mają zapewniony dowóz i odwóz do/ze szkoły.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 17.

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 higieny pracy umysłowej;
 - 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. Każdy uczeń na terenie szkoły mający zajęcia określone planem nauczania jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
3. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

4. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczniów, którzy oczekuje na zajęcia dodatkowe dłużej niż 15 min, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub biblioteki
5. Uczniowie dojeżdżający do szkoły autobusem oczekują na lekcje lub na autobus w świetlicy szkolnej jeżeli czas oczekiwania jest dłuższy niż 15 min.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu. W takich sytuacjach pracownik szkoły przekazuje informację rodzicom.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do Szkoły przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze.
8. 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) w pomieszczeniach szkoły odpowiedniego zabezpieczenia ścian i grzejników;
 - 6) wyposażenie w apteczki: świetlicy, kuchni, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, kantorka woźnych, nauczycieli wychowania fizycznego, pracowni chemii, a gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt.
9. Wizyjny monitoring elektroniczny korytarzy i terenu zewnętrznego obiektów Szkoły. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.
10. 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 odpowiedniego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.
 - 5) Szkoła prowadzi działania prozdrowotne poprzez:
 - 1) promocję i ochronę zdrowia oraz promocję zdrowego trybu życia;
 - 2) realizację programów zdrowotnych, profilaktycznych we współpracy z instytucjami, stowarzyszeniami;
 - 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację bezpieczeństwa zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4. Organy Szkoły oraz ich kompetencje.

§ 18.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;

2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie zarządzeń dyrektora szkoły, uchwał oraz komunikatów.
4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i Statutem.
5. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 19.

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną gminy i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy dla osób zatrudnionych w Szkole;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) ma decydujący głos przy rozstrzyganiu wszelkich sporów na terenie Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przepisami prawa;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia; współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 14) odpowiada za realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

§ 20.

1. Dyrektor w formie zarządzeń, regulaminów, instrukcji ustala szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust. 1 są podawane do wiadomości poprzez służbową pocztę elektroniczną oraz poprzez wyłożenie dokumentów w pokoju nauczycielskim w formie papierowej.
3. Dyrektor ustala i egzekwuje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. 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.
7. 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.
8. Tryb pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, którego zapisy nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

§ 22.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) ustalenie regulaminu swojej działalności dokonywanie jego zmian;
 - 7) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian;
 - 8) wyrażenie zgody i wycofanie zgody na tworzenie oddziału międzynarodowego
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie 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) powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący
 - 6) podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Szkoły;
 - 7) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe;

- 8) wydłużenie etapu edukacyjnego uczniom niepełnosprawnym, sposób dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie stosownej dokumentacji,
- 9) innych spraw na wniosek dyrektora

§ 23.

1. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału szkolnego.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły (fundusz Rady Rodziców).
7. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania i rozliczanie środków funduszu Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców uchwalony przez Radę Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu.

§ 24.

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;
 - 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, lub opinię na temat pracy nauczyciela początkującego;
 - 3) występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 25.

1. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z zapisami Statutu.
3. 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 napotyającym trudności w Szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
4. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności.
 5. 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 wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - b) oceny pracy nauczyciela – na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - c) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
 7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 26.

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy i wspierania Dyrektora Szkoły, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalony 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.
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. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;

- 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
11. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej szkoły.

§ 27.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
2. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
3. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem jest zewnętrzny mediator – zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
4. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący Szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły

§ 28.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz zajęć pozalekcyjnych zamieszcza się na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicach informacyjnych na terenie Szkoły.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach 4-8 są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.

§ 29.

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie i rodzice informowani są o wyborze podręczników oraz programów nauczania poprzez stronę Internetową Szkoły.

§ 30.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. W klasach I - III zajęcia edukacyjne szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
4. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 27 w klasach I- III Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców.
5. W klasach IV-VIII liczbę uczniów ustala organ prowadzący Szkołę.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Funkcję wychowawcy oddziału powierza Dyrektor Szkoły.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Zmiana wychowawcy, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez Dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.
10. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
12. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określa rozporządzenie ministra właściwego dla spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.
13. W roku szkolnym, w Szkole są dwa półrocza: półrocze pierwsze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej uchwalającej klasyfikację w danym półroczu, półrocze drugie rozpoczyna się w dniu następującym po uchwalającym klasyfikację zebraniu Rady Pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.
13. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców „Kalendarz roku szkolnego”, który zawiera m.in. terminy:
 - 1) rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
 - 2) przerw w nauce;
 - 3) ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
 - 4) zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
 - 5) zebrań z rodzicami;
 - 6) próbnych egzaminów oraz egzaminów ósmoklasisty;
 - 7) dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 8) szkolnych uroczystości i akademii.

§ 31.

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams ;
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub dziennik elektroniczny po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne);
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 32.

1. Szkoła za zgodą organu prowadzącego tworzy oddziały integracyjne.
2. Do oddziału przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z Gminy Miejskiej Mielec.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w ust. 14, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

5. Liczba ta za zgodą organu prowadzącego może być niższa w przypadku gdy u co najmniej jednego, ucznia występują niepełnosprawności sprzężone.
6. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
7. 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.
8. Nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne w klasie integracyjnej lub specjalne w klasie ogólnodostępnej zatrudniani są w wymiarze jaki realizuje z planem nauczania dany oddział.
9. W klasie integracyjnej za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo pomoc nauczyciela.
10. Specjaliści i pomoc nauczyciela, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
11. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach wychowania fizycznego, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
12. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na obowiązkowych zajęciach informatyki, języków obcych nowożytnych w klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

§ 33.

1. Szkoła prowadzi klasę sportową.
2. Organizację klas sportowych regulują odrębne przepisy.
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
4. Liczba uczniów w klasie sportowej w dniu jej tworzenia wynosi co najmniej 20.
5. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy (niesportowej), jeżeli:
 - 1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych – opuszcza zajęcia bez powodu, nie odrabia zadań domowych, zachowuje się nieodpowiednio, nie uczestniczy we wskazanych zawodach i imprezach sportowych;
 - 2) nie kwalifikuje się, na podstawie opinii lekarza lub nauczyciela wychowania fizycznego, do dalszego szkolenia sportowego.

§ 34.

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą

pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno--pedagogicznych.

§ 35.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Zajęcia dydaktyczne mogą rozpoczynać się od godz. 7:10.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach (np. awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych, brak prądu, itp.) dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w drodze decyzji Dyrektora. Czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony do 30 minut lub wydłużony do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

§ 36.

1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania są prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 37.

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Pierwsze posiedzenie zespołu stałego zwołuje przewodniczący w ostatnim tygodniu sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
4. W ostatnim tygodniu sierpnia odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących stałych zespołów, na którym dokonuje się koordynacji planowanych działań szkoły, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany w terminie do 10 września każdego roku szkolnego do przedstawienia celem zatwierdzenia planu pracy dyrektorowi szkoły.
6. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.
7. Organizację pracy zespołu regulują odrębne przepisy

§ 38.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespoły nauczycieli i specjalistów uczących w danej klasie;
 - 2) Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 3) Zespół Przedmiotowy Nauczycieli Języków Obcych;
 - 4) Zespół Przedmiotowy Nauczycieli Humanistów;
 - 5) Zespół Przedmiotowy Nauczycieli Matematyki i Przedmiotów Przyrodniczych;
 - 6) Zespół Przedmiotowy Nauczycieli Informatyki i, Techniki i Przedmiotów Artystycznych;

- 7) Zespół Przedmiotowy Nauczycieli Wychowania Fizycznego
- 8) Zespół Przedmiotowy Nauczycieli Religii i Etyki
- 9) Zespół Przedmiotowy Nauczycieli Wychowania Fizycznego;
- 10) Zespół Nauczycieli Świetlicy Szkolnej;
- 11) Zespół Nauczycieli Wychowawców klas 1-8;
- 12) Zespoły Wychowawcze
- 13) Zespół ds. Integracji;
- 14) Zespół ds. Promocji Szkoły.
- 15) Zespół ds. pomocy materialnej
- 16) Zespół ds. Kontroli Zarządczej
- 17) Zespół ds. Promocji Zdrowia

§ 39.

1. Do zadań Zespołu nauczycieli i specjalistów uczących w danej klasie należy w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, dostosowanie ich do potrzeb klasy i możliwości uczniów;
 - 2) ustalenie z wychowawcą uczniów, którym potrzebna jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 3) pisemne wyrażenie opinii o funkcjonowaniu ucznia w szkole dla poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku ubiegania się o zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
 - 4) dokonanie co najmniej dwa razy w roku okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 5) ustalenie indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zintegrowanych działań wobec ucznia, ukierunkowanych na poprawę jego funkcjonowania;
 - 6) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i jego modyfikacja w miarę potrzeb;
 - 7) opracowanie dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej arkusza dostosowania wymagań edukacyjnych w tym ustalenie zintegrowanych działań nauczycieli, specjalistów;
 - 8) przedstawienie wychowawcy propozycji śródrocznej oraz rocznej oceny z zachowania poszczególnym uczniom w klasie;
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 40.

1. Do zadań Zespołów Przedmiotowych należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych na nowy etap edukacyjny, zaopiniowanie ich przez Radę Rodziców, przedłożenie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - 2) wybór podręcznika lub materiałów edukacyjnych na nowy etap edukacyjny oraz materiałów
 - 3) ćwiczeniowych na rok szkolny, zaopiniowanie ich przez Radę Rodziców, przedłożenie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - 4) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;
 - 5) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 6) opracowanie wymagań edukacyjnych i ustalenie sposobów ich sprawdzania;

- 7) planowanie i prowadzenie badań efektów kształcenia i osiągnięć uczniów w tym próbnych sprawdzianów;
 - 8) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 9) ustalanie planu doskonalenia nauczycieli oraz planowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, wymiana doświadczeń pedagogicznych;
 - 10) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego, doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 11) planowanie i przeprowadzanie konkursów, zawodów szkolnych oraz pozaszkolnych;
 - 12) dbanie o wyposażenie pracowni przedmiotowych;
 - 13) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 14) planowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz zespołów dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 15) dokumentowanie osiągnięć, popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły, szkolnej witrynie internetowej i lokalnej prasie;
 - 16) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli;
2. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący wybrany przez członków zespołu

§ 41.

1. Do zadań Zespołu Nauczycieli Świetlicy Szkolnej należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji,
 - 2) opracowanie planu pracy, harmonogramu i organizacji imprez świetlicowych w szkole,
 - 3) udzielenie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez
 - 4) współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej
 - 5) i samokształcenia,
 - 6) zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do
 - 7) wyposażenia świetlicy,
 - 8) wymiana doświadczeń pedagogicznych, wewnętrzne doskonalenie,
 - 9) ewaluacja pracy świetlicy co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

§ 42.

1. Do zadań Zespołu Nauczycieli Wychowawców należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie projektu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, monitorowanie jego realizacji oraz dokonywanie ewaluacja Programu;
 - 2) ogólnoszkolne planowanie zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przydział uczniów na poszczególne zajęcia;
 - 3) planowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia doskonalenie zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
 - 4) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
 - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów, proponowanie zmian w tym zakresie;
 - 6) koordynacja działań wychowawczo-profilaktycznych;
 - 7) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
 - 8) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;

- 9) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- 10) ustalanie priorytetowych celów i zadań wychowawczych na dany rok szkolny;
- 11) monitorowanie pracy wychowawców klasowych – badanie skuteczności oddziaływań wychowawczych;
- 12) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej na zebraniach plenarnych wniosków z pracy wychowawczej Szkoły;
- 13) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

§ 43.

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi: wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń z określonym problemem oraz nauczyciele uczący w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) integrowanie działań wychowawczych;
 - 2) poznawanie sytuacji życiowej uczniów;
 - 3) wzajemne wspieranie się w rozwiązaniu problemu uczniów;
 - 4) korygowanie błędów w postępowaniu wobec uczniów;
 - 5) poprawa sytuacji szkolnej czy życiowej uczniów.

§ 44.

1. Do zadań zespołu do spraw integracji należy w szczególności:
 - 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 rodzicami z nauczycielami uczącymi w oddziałach integracyjnych;
 - 3) popularyzacja wiedzy wśród społeczności szkolnej na temat funkcjonowania uczniów z autyzmem, i zespołem Aspergera;
 - 4) wymiana doświadczeń, dzielenie się dobrymi praktykami;
 - 5) prezentowanie prac uczniów oddziałów integracyjnych na forum szkoły i poza nią;
 - 6) ustalanie planu zajęć rewalidacyjnych na początku każdego roku szkolnego;
 - 7) dbałość o prawidłowe relacje uczeń – uczeń, nauczyciel- uczeń, stwarzające atmosferę wzajemnej życzliwości powodującej prawidłowe postrzeganie niepełnosprawnych;
 - 8) tworzenie wzorów dokumentów do obowiązujących przepisów, ich aktualizacja;
 - 9) ustalenie narzędzi do diagnozowania specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci, wzorów redagowania oceny postępów ucznia;
 - 10) wybór podręczników, środków dydaktycznych, literatury metodycznej niezbędnych uczniom oraz nauczycielom;
 - 11) prowadzenie ewaluacji pracy szkoły w zakresie kształcenia i wychowania w klasach integracyjnych, ustalenie narzędzi do diagnozowania oczekiwań rodziców dzieci niepełnosprawnych oraz zdrowych.

§ 45.

1. Do zadań Zespół ds. Promocji Szkoły należy w szczególności:
 - 1) promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
 - 2) upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli;
 - 3) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o szkole;

- 4) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku szkoły;
- 5) promocja zewnętrzna szkoły;
- 6) rozwijanie aktywności szkoły na zewnątrz;
- 7) prowadzenie: witryny internetowej;
- 8) eksponowanie osiągnięć placówki;
- 9) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny szkoły (tablice na szkolnych korytarzach;
- 10) eksponowanie osiągnięć szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych.

§ 46.

1. Zespół ds. pomocy materialnej tworzą: wicedyrektor, pedagog, psycholog, kierownik świetlicy, przewodniczący zespołów wychowawców klasowych.
2. Do zadań Zespół ds. przyznawania pomocy materialnej należy w szczególności ustalenie uczniów mających trudną sytuację materialną, udzielenie im pomocy na wniosek pedagoga przez MOPS oraz inne instytucje charytatywne
3. Zadanie wyżej wymienione jest realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne
5. Pomoc materialna w Szkole może być organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 3) zwolnienia lub obniżenia opłat za wycieczki klasowe, zielone szkoły, ubezpieczenie NW

§ 47.

1. Do zadań zespołu do spraw Kontroli Zarządczej należy:
 - 1) analiza ryzyka, jakie wystąpiło w szkole oraz skuteczności podjętych;
 - 2) działań w celu minimalizacji lub przeciwdziałania wystąpieniu ryzyka w przyszłości;
 - 3) identyfikacja nowego ryzyka, jakie zagraża realizacji zadań szkoły;
 - 4) omówienie i uzupełnienie rejestru ryzyka za rok poprzedni oraz określenie poziomu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka, mechanizmów kontrolnych, działań zapobiegających;
 - 5) przygotowanie dokumentu „Rejestr ryzyka w roku..... r.

§ 48.

1. Do zadań zespołu do spraw promocji zdrowia należy w szczególności:
 - 1) ogólnoszkolne planowanie działań i przedsięwzięć promujących zdrowie, i zdrowy tryb życia;
 - 2) koordynacja programów zdrowotnych, profilaktycznych realizowanych w szkole;
 - 3) współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami w zakresie realizacji przez nich działań w szkole z promocji zdrowia i profilaktyki;
 - 4) uświadamianie uczniom konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 5) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im.

§ 49.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi.
2. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę wymaga zgody obojga rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów w nich uczestniczących.
9. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez nauczycieli dokumentowane są w dziennikach innych zajęć.
10. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 50.

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. 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. Przyjęcie 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.
4. 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.
5. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5, grupa liczy wówczas nie więcej niż 20 uczniów.
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są w godzinach od 6.00 do 16.30.
7. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut. Zajęcia wychowawczo – opiekuńcze ustala się w wymiarze 45 minut.
8. 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.

9. Nauczyciele świetlicy tworzą Zespół, którego zadaniem jest ustalanie planu pracy świetlicy.
10. 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.

§ 51.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szczególności wspierania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Odpłatność za obiady dla uczniów oraz nauczycieli po uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala Dyrektor Zarządzeniem na początku roku szkolnego.
3. Uczniowie korzystający ze stołówki ponoszą koszty wsadu do kotła.
4. Nauczyciele płacą za wsad do kotła oraz koszt wytworzenia obiadu..
5. Zasady korzystania ze stołówki oraz wnoszenia opłat za obiady określone są w Regulaminie Stołówki.
6. Na terenie Szkoły funkcjonuje sklepik szkolny, którego obsługą zajmuje się podmiot zewnętrzny w ramach podpisywanej co roku umowy.

§ 52.

1. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
2. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
3. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
4. Posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji.
5. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.

§ 53.

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 4) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 5) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 7) udział w realizacji edukacji czytelniczo - medialnej;
 - 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli.
3. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.

4. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewniania uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią Załącznik do Regulaminu Biblioteki.
5. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni oraz czytelní.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
7. 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) pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub sprawiającym trudności wychowawcze.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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;
12. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
 - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udziale w targach i kiermaszach.
13. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni oraz czytelní.
14. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki oraz prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki określa Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej.

§ 54.

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
 - 2) pomoc 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,
 - 7) w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Rozdział 6. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 55.

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji Szkoły.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
5. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym Statutem.

§ 56.

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 57.

1. Do ogólnego zakresu zadań wszystkich nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z podstawą programową i wybranym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz w uzasadnionych przypadkach dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 6) ocenianie uczniów zgodnie z przepisami prawa i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów; przygotowywanie wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie oraz sposobu ich sprawdzania na podstawie podstawy programowej i obowiązującego programu nauczania;
- 7) na bieżąco lub co najmniej raz w miesiącu wpisywanie uczniom w dzienniku elektronicznym wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie, zaangażowanie w życie szkoły itp. udział w zawodach, konkursach, akademiach, wolontariacie lub brak zaangażowania;
- 8) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w bieżącej pracy na lekcji oraz w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby w porozumieniu z wychowawcą;
- 10) realizacja zintegrowanych działań określonych w arkuszach dostosowania wymagań dla uczniów z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz IPET-ach w stosunku do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 13) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
- 14) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 10 Statutu;
- 15) aktywne uczestnictwo w realizacji szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 16) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami dyrektora szkoły, w tym przygotowywanie pisemnych sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej na koniec roku szkolnego;
- 18) sprawozdania kierowane do liderów zespołu zawierają informacje o:
 - a) realizacji podstawy programowej,
 - b) współpracy ze środowiskiem,
 - c) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły, programie wychowawczo-profilaktycznym
 - d) prowadzeniu zajęć otwartych, praktyk studenckich
 - e) realizacji programów własnych i innowacji,
 - f) własnym doskonaleniu,
- 17) aktywna współpraca z wychowawcą oraz rodzicami uczniów;
- 18) dostosowanie do potrzeb klasy i możliwości uczniów programu nauczania danego przedmiotu;
- 19) aktywna praca w zespołach przedmiotowych, zespołach nauczycieli danej klasy oraz innych;
- 20) realizacja zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły;
- 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 22) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej oraz dbanie o pomoce i sprzęt szkolny oraz przydzieloną salę lekcyjną;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) uczenie uczniów uczenia się różnymi strategiami w tym strategiami oceniania kształtującego;
- 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 26) przestrzeganie i stosowanie zatwierdzonych Regulaminów, procedur obowiązujących w szkole ustalonych na podstawie przepisów prawa oraz Zarządzeń Dyrektora;
- 27) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 28) przekazanie dyrektorowi szkoły terminu pełnienia raz w tygodniu dyżuru konsultacyjnego dla uczniów i rodziców.

§ 58.

1. 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) wykonywanie innych zadań określonych przez Radę Pedagogiczną Szkoły;

- 8) planowanie pracy wychowawczo-profilaktycznej w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 9) ustalanie wspólnie z zespołem klasowym „Kontraktów klasowych” zawierających podstawowe zasady zachowania się w szkole;
 - 10) prowadzenie bieżącego oceniania z zachowania ucznia co najmniej raz w miesiącu
 - 11) ustalenie oceny z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar;
 - 12) pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, imprez integracyjnych, rajdów, obozów wakacyjnych, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 14) zwoływanie posiedzeń zespołu nauczycieli i specjalistów uczących w klasie, przewodniczenie jego pracy w celu:
 - a) skoordynowanie działań w pracy z uczniem niepełnosprawnym, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia, ustalenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojej klasy;
 - b) opracowanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, IPET-u lub jego modyfikacji;
 - c) zasięgnięcie opinii do ustalenia śródrocznej, rocznej oceny z zachowania;
 - 15) pisemne poinformowanie dyrektora do końca września o propozycji form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla poszczególnych uczniów.
2. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności za:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych;
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich;
 - 3) kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 4) przekazywanie informacji na koniec roku szkolnego do podsumowania pracy szkoły o klasie i podejmowanych działaniach w „Arkuszu wychowawcy” ;
 - 5) informowanie rodziców:
 - a) na pierwszym zebraniu o kryteriach ocen z zachowania, trybu uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana oraz przez dziennik elektroniczny
 - b) do końca marca o przewidywanych rocznych ocenach z zachowania
 - c) do 20 maja o rocznych przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych,
 - 6) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 7) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących jego wychowanków;
 - 8) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.
3. Wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale.

§ 59.

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne lub specjalne w klasie ogólnodostępnej (wspomagającego) należy:
 - 1) analiza dokumentacji uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 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;
 - d) uzgadnianie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej oraz rocznej z nauczycielami zajęć edukacyjnych;
 - 4) prowadzenie rewalidacji indywidualnej;
 - 5) współpraca z pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym, rodzicami uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
 - 7) wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 8) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 9) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 60.

1. 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 i materiałów edukacyjnych 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.

§ 61.

1. 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.

§ 62.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego, nauczyciela rehabilitanta.
2. Do zadań psychologa szkolnego 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, 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 rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły i placówki,
- 9) koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63.

1. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
- 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
- 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 5) współorganizowania zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 6) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 7) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
- 8) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcję opiekuńczą, w tym pomocy materialnej;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 64.

1. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne
 - d) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli;

- oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 65.

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły.
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 66.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły ;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67.

1. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68.

6. Do zadań rehabilitanta należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych korygujących wady postawy, działalności profilaktycznej, konsultacji, a w szczególności wspieranie rozwoju psychomotorycznego uczniów.
 - 2) ustalanie zapotrzebowania na sprzęt rehabilitacyjny i przedkładanie dyrektorowi do akceptacji zgodnie z potrzebami uczniów.

§ 69.

1. W szkole zatrudnia się następujących pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) starszy księgowy;
 - 3) sekretarz szkoły;
 - 4) starszy referent;
 - 5) kierownik gospodarczy;
 - 6) woźny;
 - 7) szatniarz;
 - 8) konserwator;
 - 9) sprzątaczkę;
 - 10) szefa kuchni;
 - 11) pomoc kuchenną;
 - 12) intendent;
 - 15) pomoc nauczyciela;
 - 16) specjalista ds. kadr;
 - 17) pomoc wychowawcy świetlicy;
 - 18) starszy specjalista ds. BHP i ppoż.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne niż określone w ust.1 stanowiska pracy.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt.1-17 ustala Dyrektor szkoły i znajduje się on w aktach osobowych.
5. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.
6. Dyrektor w formie graficznej opracowuje Schemat struktury organizacyjnej Szkoły.

Rozdział 7. Zadania nauczycieli, pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

§ 70.

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, wychowawczych organizowanych przez szkołę.
2. Na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, systematycznie kontroluje obecności uczniów reaguje na spóźnienia, uciezki z lekcji;
3. Wychowawcy świetlicy systematycznie odnotowują na każdej godzinie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwują przestrzeganie regulaminu świetlicy;
4. Nauczyciel dostosowuje organizację i program wycieczek, zielonych szkół oraz innych imprez do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
5. Kierownik wycieczki, organizator zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły uzgadniając z dyrektorem ustala liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
7. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.
8. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
9. Na 15 minut przed rozpoczęciem lekcji i podczas przerw lekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel pełniący dyżur.
10. Nauczyciele dyżurują w wyznaczonych przez dyrektora miejscach wg. ustalonego harmonogramu.
11. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur w obrębie sali rekreacyjnej, sali gimnastycznej oraz na łączniku szkoły.
12. Czas i miejsce dyżurów określa grafik wywieszony na tablicy informacyjnej.
13. Każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się ze swoim rozkładem dyżurów.
14. Nauczyciel mający zastępstwo za innego nauczyciela przejmuje jego dyżury.
15. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.
16. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
17. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie,).

- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, łazienek, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw.
18. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
19. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
20. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
21. Nauczyciele organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę mają obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującym w Szkole.
22. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 2) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek;
 - 3) do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 4) może opuścić uczniów w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby;
 - 5) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej;
 - 6) jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy, a o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia;
 - 7) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 8) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 9) zwalnia uczniów chcących skorzystać z toalety pojedynczo, monitorując czas powrotu;
 - 10) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej;
 - 11) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
23. Po zakończeniu ostatnich zajęć Nauczyciel odprowadza uczniów do szatni.
24. Nauczyciele klas pierwszych prowadzący pierwszą godzinę zajęć we wrześniu czekają na dzieci w szatni na 10 min. przed zajęciami i całą grupę przeprowadzają do sali,
25. W przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na świetlicę przychodzi nauczyciel rozpoczynający lekcje lub w szczególnych przypadkach na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy,
26. Nauczyciel w klasach 1-3 prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia dopilnowuje, aby uczniowie spakowali swoje rzeczy do plecaków lub szafek oraz odprowadza dzieci na świetlicę i do szatni.

27. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
28. Pracownicy szkoły nie podają uczniom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.
29. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

Rozdział 8. Prawa i obowiązki uczniów

§ 71.

1. 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 wymaganiami edukacyjnymi poszczególnych przedmiotów i sposobami ich sprawdzania oraz trybem poprawiania rocznej oceny z zachowania i zajęć edukacyjnych;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych wymagań edukacyjnych;
- 8) powiadamiania go o terminie i zakresie pracy klasowej;
- 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 14) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły, w tym w wolontariacie;
- 16) poprawy przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej oceny z zachowania;
- 17) egzaminu poprawkowego, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednym lub dwoma zajęciami edukacyjnymi.

§ 72.

1. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:

- 1) w formie ustnej do wychowawcy klasy;
- 2) w formie ustnej do pedagoga szkolnego;
- 3) w formie pisemnej do Dyrektora.
2. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i rozpatrzyć skargę w terminie 14 dni od dnia jej złożenia sposobie rozpatrzenia skargi zawiadamia się ucznia oraz jego rodziców.
4. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 1, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 73.

1. Do obowiązków ucznia Szkoły należy przestrzeganie postanowień Statutu w tym;
 - 1) przebywanie na terenie szkoły zgodnie z planem zajęć lekcyjnych;
 - 2) dbanie o własne zdrowie i innych poprzez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 3) właściwe zachowywanie się i przestrzeganie zasad ustalonych przez nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych, przerw, uroczystości,
 - 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły i rodziców, odnoszenie się do nich z szacunkiem;
 - 5) systematyczne, aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
 - 6) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 7) punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne,
 - 8) prowadzenie zeszytów przedmiotowych oraz zeszytów ćwiczeń ustalonych przez nauczycieli;
 - 9) przedstawianie w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, lub przypomnienie rodzicowi o obowiązku usprawiedliwienia w tym terminie przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie;
 - 10) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 11) przestrzeganie norm etycznych w stosunku do innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 12) dbanie o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 13) pilnowanie własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły;
 - 14) wyłączenie telefonu komórkowego i nie korzystanie z innych elektronicznych urządzeń łączności oraz rejestrujących dźwięk i obraz w czasie przebywania na terenie Szkoły bez zgody nauczyciela;
 - 15) przestrzeganie zasad higieny;
 - 16) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - 17) podporządkowanie się zaleceniom pracowników Szkoły;
 - 18) przestrzeganie następujących zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - a) strój galowy: obowiązujący podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, sprawdzian kompetencji klas ósmych, zakończenie roku szkolnego itp. w którego skład wchodzi:
 - górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka);
 - dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym;
 - b) codzienny strój uczniowski:

- górna część stroju, zasłaniająca ramiona, brzuch, bez dużych dekoltyw,
 - spodnie i spódnice do połowy uda lub dłuższe;
 - strój pozbawiony wulgarnych, obraźliwych napisów
 - c) na terenie szkoły uczniowie nie noszą nakrycia głowy,
 - d) zmiana obuwia na sportowe (buty o białej podeszwie)
 - e) strój na wychowanie fizyczne:
 - biała koszulka z krótkim rękawem, (dopuszczalne pojedyncze drobne nadruki)
 - sportowe spodenki lub dres,
 - obuwie z podeszwą antypoślizgową (np. kauczukową o jasnych spodach),
 - f) w określonym dniu lub dniach, ze względu na organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych (wycieczki, imprezy szkolne i klasowe, itp.) obowiązuje strój ustalony przez organizatora.
- 19) zachowanie i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć takich jak:
- a) niećwiczący uczeń podczas zajęć wychowania fizycznego, przebywa na tych zajęciach pod opieką nauczyciela;
 - b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może w niej nie uczestniczyć, na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej lub wysłaną przez dziennik elektroniczny;
 - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, przebywa pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu, (kontrolę obecności sprawdza bibliotekarz);
 - d) nieopuszczanie bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
 - e) czyste, krótkie paznokcie
 - f) długie włosy spięte celem zapewnienia obuocznego widzenia podczas pisania,
 - g) dyskretna biżuteria pozbawiona niebezpiecznych elementów, krótkie kolczyki.

§ 74.

1. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca we współpracy z pedagogiem z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.
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, konflikty zaistniałe pomiędzy uczniami poza szkołą w tym nieetyczne zachowanie w mediach społecznościowych wobec innych uczniów rozstrzygają sami rodzice pokrzywdzonego ucznia w sposób dostępny prawem np. rozmawiają z rodzicami sprawcy, zgłaszają na policję.
4. O zaistniałym zdarzeniu informują wychowawcę danego ucznia, który uwzględnia negatywne zachowanie przy wystawianiu oceny z zachowania.

§ 75.

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca w okresie do 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
2. Podstawą do usprawiedliwienia jest prośba rodzica ucznia określająca przyczynę nieobecności wyrażona w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny lub rozmowa telefoniczna rodzica z wychowawcą.
3. Po terminie, o jakim mowa w ust. 1, nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Dyrektor może usprawiedliwić nieobecność ucznia na wniosek złożony przez rodzica po terminie, o jakim mowa w ust. 1, jeśli przyczyny obiektywne uniemożliwiły dotrzymanie tego terminu.

Rozdział: 9. Nagrody i kary, zasady ich stosowania wobec uczniów oraz sposób odwoływania się.

§ 76.

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) ustna pochwała Dyrektora,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa ufundowana przez Radę Rodziców
 - 7) statuetka dla najlepszego ucznia Szkoły (11- tu Najlepszych z 11-tki – wybór wg Regulaminu opracowanego przez Opiekunów samorządu i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną)
 - 8) wytypowanie ucznia do nagród i stypendium fundowanego przez organ prowadzący, fundacje, organizacje oświatowe itp.
2. Podstawą do wyróżnienia i nagród ucznia mogą być:
 - 1) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 2) szczególne osiągnięcia edukacyjne, wzorowa postawa
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
3. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 77.

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej innych, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień Statutu uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania ponieść następującą karę:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) ustne upomnienie Dyrektora,
 - 3) upomnienie na piśmie podpisane przez wychowawcę i Dyrektora,
 - 4) nagana na piśmie podpisana przez wychowawcę i Dyrektora
 - 5) prace społeczne na rzecz szkoły poza lekcjami pod nadzorem pracownika szkoły (np. mycie korytarza, toalety, grabienie liści, zbieranie śmieci);
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 7) wykluczenie z imprez klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi, zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych;
 - 8) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 8 decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
4. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
5. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.
6. W sprawach uczniów stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa na terenie szkoły, zagrożonych demoralizacją stosuje się zapisy ustawy „o postępowaniu w sprawach nieletnich”.

§ 78.

1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje, do kuratora oświaty, Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
 - 4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

Rozdział 10. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 79.

1. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b Ustawy o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia
4. 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 wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Programie wychowawczo – profilaktycznym oraz Statucie szkoły.
6. W ocenianiu zachowania uwzględnia się możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
8. Zasady te mają zapewnić:
- 1) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
 - 7) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 80.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a rodziców na spotkaniach wrześnieowych o:
 - 1) warunkach oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt.1-3 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu, a rodzicom poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są umieszczone na stronie internetowej Szkoły.

§ 81.

1. Warunki oceniania w szkole:
 - 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 2) nauczyciel stosuje różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności;
 - 3) nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, nie może stosować metody obliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu;

- 4) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - d) poprawność językowa przekazywania wiadomości.
- 5) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie;
- 6) oceny bieżące, śródroczne, roczne mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;
- 7) w oddziałach integracyjnych nauczyciele wspomagający mogą proponować oceny bieżące;
- 8) w wrześniu dla uczniów klasy czwartej stosowana jest norma "ocena na życzenie" nauczyciel wpisuje uczniowi do dziennika tylko te oceny, które satysfakcjonują ucznia;
- 9) na okres ferii zimowych, przerw świątecznych i wydłużonych weekendów nauczyciele nie zadają uczniom prac domowych;
- 10) propagowana jest wśród uczniów samoocena - dokonywanie oceny własnych postępów i osiągnięć;
- 11) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności określa nauczyciel przedmiotu. wymagania te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego;
- 12) wychowawcy informują pedagoga o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego;
- 13) wszyscy nauczyciele systematycznie wpisują oceny do dziennika elektronicznego oraz omawiają prace pisemne;

§ 82.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Oceny umieszczane w dzienniku elektronicznym opatrzone są komentarzem.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując mocne i słabe strony pracy, wypowiedzi lub działań ucznia oraz konieczność, sposób i termin poprawy.
4. Nauczyciel uzasadniając ocenę odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia przekazuje wskazówki, w jaki sposób pracować nad uzupełnieniem braków wiadomości.
5. Nauczyciel ustnie uzasadnia odpowiedzi ustne, działania ucznia, prace praktyczne, kartkówki, natomiast pisemnie sprawdziany, prace klasowe, wypracowania.
6. Wypowiedź ustna ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym ze wskazaniem ewentualnych braków w wypowiedzi.
7. W pracach pisemnych, wymienionych (z pominięciem kartkówek) obok oceny nauczyciel zamieszcza uzasadnienie – odniesienie do poszczególnych wymagań i wskazanie umiejętności, które wymagają dalszego doskonalenia.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
9. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego i zeszytu przedmiotowego ucznia.

10. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z oceną dziecka umieszczoną w dzienniku elektronicznym.
11. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze (konsultacji) nauczyciela
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po wcześniejszym ustaleniu terminu.
12. Podczas wglądu prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania może być kopiowana.
13. W przypadku wątpliwości ocen, o których mowa ust.3 i 7. uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia, poprzez skierowanie pisemnej prośby do nauczyciela.
14. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie najpóźniej w terminie pięciu dni od daty jej skierowania w czasie indywidualnych spotkań z rodzicem wyznaczonym dniem i ustalonej godzinie.
15. Prace pisemne i bieżąca dokumentacja z przebiegu nauczania, niepodlegające archiwizacji, mogą zostać przekazane uczniowi lub jego rodzicom, bądź zostać zniszczone nie wcześniej niż w listopadzie po zakończeniu roku szkolnego, w którym dokumentacja została wytworzona.

§ 83.

1. Głównymi źródłami informacji o postępach i osiągnięciach uczniów są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) prace pisemne;
- 4) prace domowe krótkoterminowe;
- 5) prace domowe długoterminowe;
- 6) testy;
- 7) sprawdziany;
- 8) kartkówki;
- 9) prace na lekcji;
- 10) wytwory prac uczniowskich (np. prace plastyczne i techniczne, modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;;;
- 11) praca w grupach;
- 12) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 13) testy sprawnościowe;
- 14) wiadomości i umiejętności muzyczne;
- 15) inne prace wykonywane przez ucznia samodzielnie;**

§ 84.

1. Ogólnoszkolne warunki przeprowadzania pisemnych prac sprawdzających:

- 1) za sprawdzian pisemny, pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia przeprowadzoną z całą klasą;
- 2) sprawdzian powinien zawierać zróżnicowane zadania z wszystkich poziomów: A, B, C, D
- 3) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- 4) możliwa jest poprawa przez ucznia pisemnych prac sprawdzających według zasad ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel decyduje o konieczności, sposobie i terminie poprawy.
- 5) poprawa prac pisemnych odbywa się poza lekcjami danego przedmiotu w terminie uzgodnionym z nauczycielem;

- 6) stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do dziennika. Poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
 - 7) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za wykonanie poszczególnych zadań oraz zakres tematyczny sprawdzianu i kryteria jego oceniania;
 - 8) notoryczne unikanie przez ucznia pisemnych prac sprawdzających skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
2. W celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, w procesie oceniania należy stosować następujące ograniczenia i zasady:
 - 1) z trzech ostatnich lekcji bez zapowiedzi - kartkówka;
 - 2) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją – sprawdzian, klasówka.
 3. Normy ilościowe:
 - 1) najwyżej 3 sprawdziany z w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
 - 2) najwyżej 2 kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.
 4. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) kartkówki - 1 tydzień;
 - 2) prace klasowe, sprawdziany - 2 tygodnie;
 - 3) wypracowania - nie dłużej niż 3 tygodnie.
 5. Nauczyciel ocenia sprawdzian pisemny według poniższych kryteriów procentowych:
 - 1) celujący - 100 – 98% maksymalnej liczby punktów,
 - 2) bardzo dobry - 97 – 86 % maksymalnej liczby punktów,
 - 3) dobry - 85 – 70 % maksymalnej liczby punktów,
 - 4) dostateczny - 69 – 50 % maksymalnej liczby punktów,
 - 5) dopuszczający - 49 – 30 % maksymalnej liczby punktów,
 - 6) niedostateczny - 29 – 0 % maksymalnej liczby punktów.
 6. Te same kryteria procentowe stosuje się wobec uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, którym dostosowano sprawdzian do ich możliwości.

§ 85.

1. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu,
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
 - 3) sposób prezentacji,
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - 5) język,
 - 6) estetyka zapisu;
2. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia,
 - 2) samodzielność wypowiedzi,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
3. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

4. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.
5. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
6. Oceniając uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy wziąć pod uwagę nie tylko ich predyspozycje, ale i konstrukcję psychiczną:
 - 1) zaangażowanie i wysiłek włożony w pracę;
 - 2) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów ;
 - 3) stopień opanowania materiału z uwzględnieniem możliwości ucznia, przygotowanie do zajęć, aktywność na lekcji;
 - 4) umiejętność pracy w zespole;
 - 5) zainteresowanie wiedzą z danego przedmiotu.
7. Postępy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są oceniane w następujący sposób:
 - 1) bieżące – słowna pochwała, umowny system znaków;
 - 2) śródroczne – podsumowujące osiągnięcia ucznia za I półrocze – ocena opisowa;
 - 3) roczne – podsumowujące osiągnięcia ucznia w danym roku szkolnym - ocena opisowa.
8. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym na koniec roku szkolnego otrzymują świadectwa szkolne promocyjne z oceną opisową, a po ukończeniu drugiego etapu edukacyjnego świadectwo ukończenia szkoły.

§ 86.

1. Oceny bieżące, w tym w klasach 1-3, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określone są w 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 4-8 dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie „+” oraz „-“
3. W klasach 1-3 oceny klasyfikacyjne śródroczne są przedstawiane rodzicom w postaci „Oceny opisowej”, która uwzględnia umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz zalecenia dla rodziców do dalszej pracy.
4. W klasach 4-8 śródroczne oceny klasyfikacyjne przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia przez wychowawcę w trakcie zebrania z rodzicami.

§ 87.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy ostatni tydzień stycznia wypada w czasie ferii zimowych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach.

§ 88.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie program naprawczy, który umożliwi uczniowi uzupełnienie braków edukacyjnych oraz ustali formy współpracy nauczyciela z uczniem.

2. W losowych przypadkach (choroba, śmierć bliskich, przemoc w rodzinie, itp.) na prośbę rodziców nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie program naprawczy, który umożliwi uczniowi uzupełnienie braków edukacyjnych oraz ustali formy współpracy nauczyciela z uczniem.

§ 89.

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

§ 90.

1. W ocenie opisowej zachowania nauczyciel w klasach I – III bierze pod uwagę częstotliwość zaobserwowanych zachowań ucznia; Z – zawsze C – czasami R – rzadko w stosunku do następujących elementów obserwacji pedagogicznej:

Uczeń:

- 1) przestrzega norm społecznych;
 - 2) reaguje adekwatnie do sytuacji i potrafi dokonać samooceny;
 - 3) wykazuje szacunek dla innych ludzi;
 - 4) wykazuje szacunek dla cudzej własności;
 - 5) stosuje się do wskazówek nauczyciela;
 - 6) dąży do ukończenia wytyczonego zadania;
 - 7) współpracuje w zespole;
 - 8) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi.
 3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania dla uczniów z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 91.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng.

§ 92.

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania dla uczniów klas IV -VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie:
 - ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w szkole,
 - pracuje systematycznie i osiąga jak najlepsze wyniki w granicach swoich możliwości,
 - wykazuje dodatkowe zainteresowania (praca w kołach zainteresowań, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.),
 - zawsze dba o podręczniki i pomoce szkolne, wzorowo prowadzi zeszyty i ćwiczenia przedmiotowe,
 - chętnie pomaga słabszym kolegom w nauce, w tym uczniom niepełnosprawnym,
 - b) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, przestrzega zasad współżycia społecznego, norm etycznych:
 - dostrzegając zło potrafi na nie odpowiednio reagować,
 - wykazuje się inicjatywą i chętnie wypełnia dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - odznacza się szczególną aktywnością w pracach organizacji uczniowskich np. Samorządu Uczniowskiego, PCK, wolontariatu na terenie Szkoły.
 - c) zawsze dba o honor i tradycje szkoły;
 - chętnie uczestniczy w przygotowaniu i przebiegu imprez i uroczystości szkolnych,
 - d) zawsze dba o piękno mowy ojczystej;
 - e) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) zawsze zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią;
 - g) zawsze okazuje szacunek innym osobom;
 - zawsze kieruje się tolerancją i bezinteresowną pomocą wobec uczniów niepełnosprawnych.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, przestrzega wszystkich obowiązków określonych w Statucie oraz między innymi:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w szkole,
 - pracuje systematycznie
 - wykazuje dodatkowe zainteresowania przedmiotowe (praca w kołach zainteresowań, udział w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach itp.),
 - dba o podręczniki i pomoce szkolne, starannie prowadzi zeszyty, ćwiczenia przedmiotowe,
 - chętnie pomaga słabszym kolegom w nauce,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej przestrzega zasad współżycia społecznego, norm etycznych;
 - dostrzegając zło potrafi na nie odpowiednio reagować,
 - na polecenie wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika szkoły podejmuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
 - c) dba o honor i tradycje szkoły;
 - chętnie uczestniczy w przygotowaniu i przebiegu imprez i uroczystości szkolnych,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej;
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią;
 - g) okazuje szacunek innym osobom ;

- kieruje się tolerancją i bezinteresowną pomocą wobec uczniów niepełnosprawnych.
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega obowiązków określonych w Statucie:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - ma nieusprawiedliwione pojedyncze godziny nieobecności w szkole,
 - dba o czystość i sprzęt szkolny, podręczniki i pomoce szkolne,
 - prowadzi zeszyty przedmiotowe,
 - przychodzi punktualnie na zajęcia,
 - rzetelnie przygotowuje się do zajęć (odrabia prace domowe, przynosi potrzebne rzeczy, terminowo nadrabia zaległości,)
 - przestrzega dyscypliny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
 - zmienia obuwie,
 - na co dzień oraz podczas uroczystości szkolnych nosi strój określony w Statucie
 - podczas lekcji korzysta z urządzeń elektronicznych tylko na wyraźną prośbę nauczyciela.
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - dostrzegając zło potrafi na nie odpowiednio reagować,
 - jest uczynny, pomaga słabszym kolegom w nauce,
 - na polecenie wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika szkoły podejmuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
 - c) dba o honor i tradycje szkoły;
 - uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
 - d) dba o piękno mowy ojczystej;
 - wyraża się kulturalnie (bez używania wulgaryzmów),
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - unika konfliktów, a jeśli się zdarzą, rozwiązuje je pokojowo,
 - nie przejawia negatywnych zachowań i nałogów związanych z przynależnością do subkultur młodzieżowych,
 - f) zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią,
 - wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - g) okazuje szacunek innym osobom
 - traktuje innych z szacunkiem, tak jak sam chciałby być traktowany,
 - kieruje się tolerancją i bezinteresowną pomocą wobec uczniów niepełnosprawnych.
- 4) Wymienione wyżej zasady uczeń stosuje nie tylko na terenie Szkoły, ale i poza nią, np. podczas wycieczek, na boisku, na przystanku autobusowym, w środkach komunikacji miejskiej.
- 5) Jeśli uczniowi zdarzają się czasami uchybienia w stosunku do powyższych zasad, ale uchybienia są niewielkie, a uczeń wykazuje poprawę – tzn. sam przyznaje się do złego zachowania i naprawia jego skutki – może nadal otrzymać ocenę dobrą.
- 6) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny dobrej, ale zdarzają mu się zachowania takie jak:
- a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie
 - jest czasami nieprzygotowany do zajęć, lekceważy obowiązki szkolne,
 - może mieć kilka godzin nieusprawiedliwionych,
 - wymaga dopingu i pomocy w nauce ze strony nauczycieli oraz kolegów,
 - nie zawsze dba o podręczniki i pomoce szkolne oraz zeszyty i ćwiczenia przedmiotowe,
 - b) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - sporadycznie nie przestrzega zasad współżycia społecznego, norm etycznych

- dostrzegając zło nie zawsze potrafi na nie odpowiednio reagować
 - nie zawsze wykonuje polecenia wychowawcy, nauczyciela
 - jest niezdyscyplinowany wobec poleceń nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika szkoły na lekcji zajęciach pozalekcyjnych, na terenie szkoły na
 - sporadycznie angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
 - zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub należące do kolegów bądź koleżanek,
- c) nie zawsze dba o honor i tradycje szkoły;
- sporadycznie uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych
- d) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej;
- sporadycznie używa wulgarnego słownictwa,
- e) nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- uczestniczy w sytuacjach niebezpiecznych dla siebie i innych, ale nie prowokuje tych sytuacji,
 - nie wykazuje negatywnych zachowań i nałogów związanych z przynależnością do subkultur młodzieżowych
- f) nie zawsze poprawnie i kulturalnie zachowuje w szkole i poza nią
- zdarza się, że niegrzecznie niekulturalnie odnosi się do koleżanek i kolegów,
- g) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom
- nie zawsze kieruje się tolerancją i bezinteresowną pomocą wobec uczniów niepełnosprawnych
- 7) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń tylko wtedy, gdy mimo złych zachowań, rozumie swoje błędy, stara się je poprawiać i pracuje nad swoim zachowaniem.
- 8) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny poprawnej, jak również popełnia następujące czyny:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia
- wykazuje lekceważący stosunek do nauki, wagaruje
 - pracuje niesystematycznie,
 - jest niezdyscyplinowany na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, ma nieusprawiedliwioną większą ilość godzin (do 40%) i znaczną ilość spóźnień,
 - często wymaga dopingu i pomocy ze strony nauczycieli i kolegów,
 - nie dba o podręczniki i pomoce szkolne, zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia,
 - narusza przepisy regulaminu szkolnego,
 - swoim zachowaniem dezorganizuje pracę klasy,
- b) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- dostrzegając zło nie potrafi na nie odpowiednio reagować,
 - nie wykonuje poleceń wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - nie angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- c) nie dba o honor i tradycje szkoły;
- nie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych,
- d) nie dba o piękno mowy ojczystej;
- używa wulgarnego słownictwa,
- e) nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- samowolnie opuszcza teren Szkoły podczas zajęć,
 - został przyłapany na stosowaniu używek lub ich posiadaniu,
 - wykazuje negatywne zachowania i nałogi związane z przynależnością do subkultur młodzieżowych (pali, używa alkoholu itp.)
 - ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- f) nieodpowiednio zachowuje w szkole i poza nią;
- wykazuje brak kultury – bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny

- g) nie okazuje szacunku innym osobom;
 - wykazuje brak tolerancji i stosuje przemoc wobec uczniów niepełnosprawnych;
- 9) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli nie wykazuje chęci poprawy, nie jest zainteresowany samorozwojem.
- 10) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej, rażąco narusza obowiązki ucznia określone w Statucie Szkoły;
 - a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - wykazuje lekceważący stosunek do nauki,
 - jest niezdyscyplinowany na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - ma dużą ilość nieusprawiedliwionych godzin (powyżej 50%) i znaczną ilość spóźnień,
 - nie dba o podręczniki, pomoce szkolne, zeszyty oraz ćwiczenia przedmiotowe,
 - b) postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - dostrzegając zło nie potrafi na nie odpowiednio reagować,
 - nie wykonuje poleceń wychowawcy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - nie angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - dopuszcza się kradzieży lub rozmyślnego niszczenia mienia szkoły bądź mienia kolegów, swoim zachowaniem dezorganizuje pracę Szkoły,
 - c) nie dba o honor i tradycje szkoły;
 - nie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych.
 - d) nie dba o piękno mowy ojczystej;
 - używa wulgarnego słownictwa,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - przyczynia się do uszczerbku zdrowia innych, przejawia negatywne zachowania i nałogi związane z przynależnością do subkultur młodzieżowych (pali, używa alkoholu itp.),
 - używa wobec innych siły fizycznej, wywiera presję psychiczną (wyłudzenia, zastraszania),
 - jest uzależniony od jakiegoś nałogu (papierosy, alkohol, narkotyki),
- 2. Uczniowie, którzy starają się poprawić własne zachowanie i osiągnąć ocenę poprawną, wspomagani są przez wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.
- 3. Pod opieką pedagoga i psychologa znajdują się uczniowie, którzy otrzymali ocenę nieodpowiednią lub niższą.

§ 92.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu pisemnej opinii:
 - 1) nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 2) uczniów danej klasy,
 - 3) ocenianego ucznia, zebranej na arkuszu propozycji oceny zachowania na podstawie kryteriów przedstawionych powyżej w § 90 pkt.6.
2. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i rodzice informowani są do końca marca danego roku szkolnego: uczeń – podczas zajęć z wychowawcą, rodzice – na marcowym zebraniu z rodzicami lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. Rodzic nieobecny na zebraniu w marcu lub nie potwierdzający odbiór wiadomości w dzienniku elektronicznym otrzymuje drugi raz od wychowawcy powiadomienie pocztą elektroniczną. Data wysłania wiadomości odnotowana jest w dzienniku zajęć.
4. Jeżeli rodzic nie potwierdzi zapoznania się z przewidywaną oceną z zachowania, przyjmuje się, że uczeń akceptuje proponowaną ocenę i nie przystępuje do jej poprawy;

5. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej z zachowania wyrażona jest konkretnym stopniem wpisana w kolumnie dziennika elektronicznego „przewidywana ocena z zachowania”.
6. Ocena ta jest prognozą i może ulec obniżeniu w przypadku naruszenia przez ucznia warunków określonych w § 92.

§ 93.

1. Uczeń ma możliwość podwyższenia przewidywanej oceny zachowania, jeśli dobrowolnie wykonuje zobowiązania adekwatne do przewinienia. Sposób realizacji zobowiązania jest uzgodniony z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub psychologiem w formie kontraktu.
2. Rodzice w terminie 3 dni od pozyskania informacji o przewidywanej, rocznej ocenie zachowania mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o podwyższenie oceny zachowania. Warunki, tryb i sposób podwyższenia oceny określa kontrakt zawarty przez wychowawcę i ucznia z powiadomieniem rodziców, przy czym warunki zawarte w kontrakcie muszą być spełnione w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Ostateczną roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: samooceny ucznia oraz informacji od nauczycieli uczących ucznia i innych pracowników Szkoły.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do Dyrektora przez ucznia lub jego rodziców w przypadku uznania przez nich, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem reguluje § 95 Statutu.

§ 94.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej do 20 maja każdego roku szkolnego poszczególni nauczyciele prowadzący zajęcia wpisują do dziennika lekcyjnego na stronie ocen poszczególnych zajęć edukacyjnych w zakładce „przewidywane oceny roczne”, przewidywaną roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych i informują uczniów ustnie o tej ocenie odnotowując ten fakt w dzienniku zajęć lekcyjnych;
2. Wychowawca poprzez dziennik elektroniczny informuje rodziców do 20 maja każdego roku szkolnego o przewidywanych dla dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
3. Przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych wyrażona jest konkretnym stopniem w skali 1-6 zapisana skrótowo słownym.
4. Nie dopuszcza się zapisu przewidywanej oceny dwoma stopniami np. dost/db;
5. Wychowawca sprawdza skuteczność zapoznania się rodziców z przewidywanymi ocenami z zajęć edukacyjnych i zachowania. W przypadku braku skuteczności wychowawca przekazuje drugi raz informację o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania inną ścieżką komunikacji (np. pocztą e-mail) i odnotowuje ten fakt w dzienniku w korespondencji z rodzicem.
6. Jeżeli rodzic nie potwierdzi zapoznania się z przewidywaną oceną z zajęć edukacyjnych, przyjmuje się, że uczeń akceptuje proponowaną ocenę i nie przystępuje do jej poprawy;
7. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu powinna być przekazana przez wychowawcę klasy podczas konsultacji indywidualnej do 20 maja.
8. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem następujących przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka. Sprawdzian w przypadku wymienionych przedmiotów ma charakter przede

wszystkim zadań praktycznych.

9. W przypadku uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi sprawdzian na pisemną prośbę rodziców może być przeprowadzony w formie ustnej, w obecności dwóch nauczycieli pokrewnych przedmiotów.
10. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się nie później niż dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
11. Przewidywane oceny roczne w kl. 1-3 są przedstawiane w postaci oceny opisowej. Jeden egzemplarz otrzymuje rodzic, drugi przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego.

§ 95.

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 96.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. 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.
5. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 97.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 95.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 95 ust. 1.

§ 98.

1. Uczeń klasy 1 – 3 Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 Szkoły do 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.
3. Od klasy 4 Szkoły, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1.
4. Zasady otrzymania promocji z wyróżnieniem regulują przepisy odrębne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 64 ust. 7.
6. 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 1-3 Szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. 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 jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 99.

1. Począwszy od klasy 4, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Przeprowadzenie egzaminów poprawkowych regulują odrębne przepisy.
3. Warunki ukończenia Szkoły, w tym ukończenia Szkoły z wyróżnieniem regulują odrębne przepisy.

§ 100.

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
2. Sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
3. mediacje w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów prowadzi pedagog szkolny;
4. W przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.
5. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
6. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

Rozdział 11. Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów

§ 101.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
 - 4) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określonych w art.36 ust. 10 lub 11;
 - 4) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 5) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 6) angażowania się, jako partnerzy, w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach Szkoły;
 - 7) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.
 - 8) uczestniczyć w spotkaniu z nauczycielem na jego wezwanie.
 - 9) pisemnie lub telefonicznie w ciągu 7 dni usprawiedliwiać nieobecności dziecka.
 - 10) zapoznawać się z komunikatami, informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej szkoły oraz przekazywanymi przez dziennik elektroniczny

§ 102.

1. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
 - 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy – organizowane online lub stacjonarnie według „Kalendarza: na dany rok szkolny;
 - 2) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami w ramach obowiązujących dyżurów; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcą, Dyrektorem Szkoły lub nauczycielami po uprzednim umówieniu się;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) udział w uroczystościach szkolnych.
 - 7) korespondencja poprzez dziennik elektroniczny rodzica, wychowawcy, nauczyciela, pracownika szkoły
 - 8) komunikaty, informacje przekazywane przez dziennik elektroniczny,
 - 9) komunikaty, informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły.
 - 8) korespondencja poprzez służbową pocztę e- mail
2. O terminach zebrań ustalonych przez Dyrektora zgodnych z kalendarzem roku szkolnego wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu.
3. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu we wrześniu, wychowawca informuje rodzica poprzez dziennik elektroniczny z warunkami, sposobem i trybem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w Szkole.

4. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach, nieodbieranie korespondencji elektronicznej, wychowawca ma obowiązek przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.
5. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania uczniowi pomocy;
 - 2) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;
 - 3) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem Rady Rodziców.
6. Szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i klasy czy oddziału;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
 - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 103.

7. 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.

§ 104.

1. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
 - 2) mediacje w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów prowadzi pedagog szkolny;
 - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.
2. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii

Rozdział 12. Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 105.

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.

2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w Szkole.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. 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; prowadzeniu terapii dzieci oraz ich rodzin;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) współpraca poradni ze Szkołą jest ściśle określona w rozporządzeniu MEN;
 - 5) korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 6) 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 13. Wolontariat

§ 106.

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

3. Szkoła organizuje i realizuje działania z zakresu wolontariatu poprzez działalność Szkolnego Koła Wolontariatu prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych, pod kierunkiem opiekuna.
4. W ramach działalności Koła Wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
5. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną, w tym w szczególności w formie wolontariatu.
6. Decyzję o powołaniu lub rozwiązaniu wolontariatu podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Wolontariat posiada nauczyciela – opiekuna, powołanego przez Dyrektora Szkoły.
8. Wolontariusze wybierają spośród uczniów radę – zarząd, który będzie razem z nauczycielem opiekunem koordynował działania grupy.
9. Razem z Samorządem Szkolnym rada wolontariatu promuje i rozwija kompetencje społeczne uczniów.
10. Wolontariat aktywizuje uczniów do pomocy rówieśnikom (np. posiadającym trudności w nauce) zwłaszcza w klasach integracyjnych.
11. Wolontariusze promują aktywność grupy w społeczności szkolnej i lokalnej.
12. Wolontariusze obchodzą swoje święto 5 grudnia z okazji Międzynarodowego Dnia Wolontariusza.

Rozdział 13. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 107.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. 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.
3. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 14. Ceremoniał szkolny.

§ 108.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał Szkoły.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy siódmej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - 2) asysta - dwoje uczniów
6. Kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców klas starszych oraz samorząd szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
8. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
10. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
11. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
13. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
14. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Szkoła Baczość”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
15. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wy krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
16. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu państwowego” i „do hymnu szkoły”,
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”,
 - 3) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - 4) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - 5) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - 6) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - 7) w trakcie uroczystości kościelnych.
17. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciku patrona, opiekę nad nim sprawuje Samorząd Uczniowski.
18. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Uroczystości Pasowania Pierwszoklasistów, Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystościach szkolnych.
19. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:
 - 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: *„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły Będę uczyć się w szkole, jak*

- kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.....”*
- 2) Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.
 - 3) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:
 - 4) „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 11 w Mielcu.
 - 5) Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.
20. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja , Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości;
 21. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Święto Patrona Szkoły, ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
 - 3) zakończenie roku szkolnego,
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
 22. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - 2) „Szkoła Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Szkoła Spocznij!”;
 - 3) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - 4) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Szkoła Spocznij”;
 23. „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 11 z oddziałami Integracyjnymi imienia świętego Jana Pawła II w Mielcu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej . Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstap” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Szkoła Spocznij”.
 24. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Szkoła Bacność, Sztandar Szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Szkoła Spocznij!”.
 25. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy
 26. flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne,
 27. w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły,
 28. godło wisi w każdym pomieszczeniu Szkoły,
 29. w każdej sali znajduje się krzyż katolicki zawieszony na ścianie obok godła państwowego.

Rozdział 13. Przepisy końcowe.

§ 109

2. Wszelkie zmiany w Statucie wymagają uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 29.08. 2024r. Uchwałą nr 3/2023/24