

Znowelizowany Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 8 w Rzeszowie

Tekst ujednolicony na dzień 11.09.2025r.

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1

W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 8, zwanego dalej „Zespołem”, wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa Nr 26 w Rzeszowie, zwana dalej „Szkołą”,
2. Przedszkole Publiczne Nr 44 w Rzeszowie, zwane dalej „Przedszkolem”.

§ 2

1. Siedziba Zespołu znajduje się w Rzeszowie przy ulicy Dąbrowskiego 66a.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 3

1. Pełna nazwa Szkoły ma następujące brzmienie: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 8 Szkoła Podstawowa Nr 26 w Rzeszowie.
2. Pełna nazwa Przedszkola ma następujące brzmienie: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 8 Przedszkole Publiczne Nr 44 w Rzeszowie.

Rozdział II.

Organy Zespołu

§ 4

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu, będący jednocześnie dyrektorem Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;

- 3) Rada Rodziców Zespołu;
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły.

Dyrektor Zespołu

§ 5

Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje działalnością Zespołu, jednoosobowo reprezentując go na zewnątrz;
- 2) w ramach reprezentacji, o której mowa w pkt. 1, jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkół wchodzących w skład Zespołu do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji Zespołu, zgodnie z rocznym planem finansowym Zespołu;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) wykonuje obowiązki pracodawcy w odniesieniu do zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu, występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu (Przedszkola i Szkoły) oraz przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) sprawuje nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, celowości i gospodarności;
- 10) organizuje i nadzoruje przebieg sprawdzianu na zakończenie szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Zespołu poprzez:

- a) kontrolę wykonywania obowiązku posyłania dziecka do szkoły;
- b) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

Wicedyrektor

§ 6

W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora Zespołu w przypadku, gdy Zespół liczy co najmniej 12 oddziałów. Zakres czynności dla wicedyrektora opracowuje dyrektor Zespołu.

Rada Pedagogiczna

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu, który prowadzi przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków o terminie posiedzenia i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

3. Dyrektor Zespołu opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września.

4. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

6. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności zgodnie ze statutem Zespołu.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) w miarę bieżących potrzeb.

9. Rada Pedagogiczna oprócz posiedzeń plenarnych odbywa posiedzenia szkoleniowe, a także pracuje w zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo-zadaniowych powołanych z inicjatywy dyrektora Zespołu. Pracą tych zespołów kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora Zespołu, na wniosek zespołu zadaniowego.

10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organów, o których mowa w art. 40 ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- 5) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
- 6) uchwalanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu po wcześniejszym uchwaleniu go przez Radę Rodziców;
- 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacje) do statutu;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania wniosku przez dyrektora do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
16. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej z listą obecności jej członków podpisują: przewodniczący Rady i protokolant.
17. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
18. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała zmiany do Statutu.
20. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami Rady Pedagogicznej.

Rada Rodziców

§ 8

1. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców Zespołu wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych Przedszkola i Szkoły, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców Zespołu uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców Zespołu.

5. Rada Rodziców Zespołu może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu, który poleca wykonać dyrektorowi Zespołu organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Zespole;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.6 pkt. 1, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

9. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

Samorząd Uczniowski

§ 9

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Zespołu określa regulamin uchwalony w głosowaniu równym, tajnymi powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski Zespołu tworzą przedstawiciele wszystkich klas Szkoły.

4. W pracach Samorządu Uczniowskiego biorą udział opiekunowie (nauczyciele).

5. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.

Zasady współdziałania organów Zespołu

§ 10

1. Organy Zespołu są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji.

Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia dyrektor Zespołu poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i Statutem;
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Każdy organ Zespołu może włączyć się do rozstrzygania konkretnego problemu Zespołu, nie naruszając kompetencji innego organu; może wyrazić swoją opinię oraz propozycję rozwiązania sporu.

3. Organy Zespołu mogą prowadzić bieżącą wymianę informacji, zapraszać na spotkania w celu wymiany poglądów.

4. Spory między organami Zespołu rozwiązywane są przez dyrektora Zespołu.
5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) spór dyrektor–rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Zespołu można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora;
 - 2) spór dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - 3) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem Zespołu w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 4) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział III.

Cele i zadania Zespołu

§ 11

1. Zespół (Szkoła i Przedszkole) realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu.

2. Zespół w szczególności:

- 1) stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne;
- 2) respektując prawo dziecka do szczęśliwego dzieciństwa i harmonijnego rozwoju, pomaga rodzinie w wychowaniu i kształceniu dziecka w kierunku prawdy i dobra;
- 3) wspomaga rozwijanie zdolności intelektualnych, twórczych i estetycznych człowieka, właściwe kształtowanie osądu, woli i uczuciowości, rozwijanie poczucia własnej wartości oraz dba o rozwój fizyczny dziecka;
- 4) rozwija u uczniów zrozumienie dla społecznych problemów człowieka i przyczynia się do świadomej odpowiedzialności i znajomości obowiązujących w społeczeństwie praw;
- 5) wprowadza uczniów w dziedzictwo kulturowe odziedziczone po przeszłych pokoleniach, podtrzymując poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zmierzając w kierunku tolerancji i pluralizmu we wszystkich dziedzinach życia;
- 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy współpracy z rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczenia się związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, organizuje także zajęcia rewalidacyjne oraz nauczanie indywidualne;
- 8) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Zespołu;
- 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki, realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 10) zapewnia uczniom możliwość korzystania na terenie Zespołu z Internetu z aktualnym zainstalowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów w szczególności treści eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 12

1. Szkoła ma w szczególności za zadanie:

- 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych zadań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia; rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka;
- 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotować do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku fizycznego;
- 4) rozwijać indywidualne zdolności twórcze;
- 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
- 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie, otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etycznej i narodowej;
- 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 11) zapewnić warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 12) zapewnić opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 13) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka, troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
- 14) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

15) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.

2. Celem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie samodzielności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

Zadania Zespołu w zakresie wychowania

§ 13

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej jednostki wchodzącej w skład Zespołu w szczególności:

- 1) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych

w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych do niej, w szczególności w Statucie,

stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów poprzez systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów oraz realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,

- 2) upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- 3) kształtują postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
- 4) szanują indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- 5) budzą szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną aktywność na rzecz Zespołu i społeczności lokalnej,
- 6) wdrażają do dyscypliny i punktualności.

Zadania Zespołu w zakresie nauczania

§ 14

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Zespół w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (Przedszkole) oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
 - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.
2. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

Zadania opiekuńcze Zespołu

§ 15

1. Jednostki wchodzące w skład Zespołu sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich

potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) umożliwienie spożywania posiłków,
- 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych,
- 3) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,

2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami przez kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni.

4. W klasach nadzór podczas zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel danego przedmiotu, natomiast w czasie przerw nauczyciel pełniący dyżur.

5. W czasie zajęć obowiązkowych pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych przez Zespół nadzór nad uczniami pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia lub osoba upoważniona.

6. Dyżury nauczycielskie w trakcie przerw międzylekcyjnych pełnione są w oparciu o regulamin i plany dyżurów.

Rozdział IV.

Organizacja Zespołu

§ 16

Podstawą działalności Zespołu są:

- 1) podstawy programowe wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego,
- 2) szkolne zestawy programów nauczania i podręczników szkolnych,
- 3) zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne,
- 4) program wychowawczo-profilaktyczny,
- 5) ramowe i szkolne plany nauczania,
- 6) obowiązujące zasady klasyfikowania i promowania uczniów,
- 7) zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 8) arkusz organizacyjny Zespołu na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola i Szkoły jest oddział.
2. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni konieczne jest zorganizowanie nauki zdalnej.

Organizacja pracy przedszkola

§ 18

1. Czas pracy przedszkola obejmuje 10,5 godziny od 6:30 do 17:00.
2. Przedszkole zapewnia pięć godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie od 8:00 do 13:00.
3. Za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń w zakresie wychowania przedszkolnego, obejmującego nauczanie, wychowanie i opiekę, realizowanego w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust 2, ustala się opłatę w wysokości 1 zł (dotyczy dzieci do lat 5).
4. Opłaty za świadczenia przedszkola płatne są z dołu w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność.
5. Wpłaty należności dokonuje się na rachunek bankowy przedszkola.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających,

nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć specjalistycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5-6 lat i wynosi 30 minut, a dla dzieci 3-4 letnich wynosi 15 minut.

7. Na wniosek rodziców dzieci mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 19

1. Przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola dokonują rodzice (prawni opiekunowie), osoby pełnoletnie lub osoby, które ukończyły 10. rok życia, po wcześniejszym upoważnieniu ich przez rodziców (prawnych opiekunów).

2. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, udziela się go w formie pisemnej.

3. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.

4. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

5. Osoba wybierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:

- a) dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jest organizowana dodatkowa bezpłatna nauka języka polskiego,
- b) dodatkowo uczniowie podlegają obserwacji w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w celu określenia zakresu ewentualnego wsparcia specjalistów pracujących w szkole i poza nią.

§ 21

Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być mniejsza niż 10 uczniów.

§ 22

1. W Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej (przedszkolnej) nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. W sytuacji niemożności zorganizowania w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcji religii i etyki na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych uczniom zapewnia się opiekę lub zajęcia wychowawcze.

§ 23

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu (lub za jego zgodą) a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 23A

1. Wszyscy uczniowie i rodzice korzystają z platformy Teams i e-dziennika.
2. Uczniowie obowiązkowo uczestniczą w lekcjach prowadzonych online według opracowanego podziału godzin.
3. Każda lekcja trwa minimum 30 minut. Nauczyciel jest dostępny online kolejne 15 minut w celu konsultacji indywidualnej dotyczącej bieżącej lekcji.
4. Nauczyciele klas 1-3 dostosowują terminy, metody, formy i sposoby pracy do możliwości czasowych uczniów. Ta grupa ma zarezerwowaną dużą elastyczność działania, której celem jest wypracowanie optymalnego scenariusza zajęć.
5. Uczniowie wykorzystują podczas zajęć podręczniki, materiały ćwiczeniowe, wskazane przez nauczyciela portale edukacyjne.
6. Prace domowe, projekty i inne zadania nauczyciele przekazują podczas spotkań online, jednak nie później niż do godziny 15.00 każdego dnia z zaznaczeniem terminu wykonania zadania.
7. Każdy nauczyciel ma prawo, w sytuacji nauczania zdalnego, do modyfikacji programu nauczania poprzez np. przestawienie działów, zrezygnowanie z treści spoza podstawy programowej, w celu efektywniejszego nauczania zdalnego. Zgodę na taką modyfikację zobowiązany jest uzyskać od dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.
8. W przypadku zajęć wychowania fizycznego nauczanie może być realizowane w formie filmików, instruktażu. Nauczyciel na spotkaniu online daje instrukcje, uczeń opuszcza spotkanie, wykonuje zadania poza ekranem monitora, jednak w każdej chwili może połączyć się z nauczycielem, który jest obecny online przez czas trwania lekcji.
9. Uczniowie mają sprawdzaną i odnotowywaną obecność na zajęciach online.
10. Usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice drogą mailową przez e-dziennik (w terminie zapisanym w statucie).
11. Każdy nauczyciel ma obowiązek udzielenie indywidualnych konsultacji uczniowi. Potrzebę uczeń zgłasza bezpośrednio nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia. Termin konsultacji uzgadniają obie strony bezpośrednio ze sobą.

12. Postępy uczniów monitoruje się poprzez kartkówki online, sprawdziany online, testy online, odsyłanie prac, zadań domowych. Nauczyciel daje odpowiedni czas na wykonanie zadań.

13. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić ewentualne problemy techniczne ucznia np. z Internetem w trakcie pisania kartkówki, sprawdzianu. Ustala z uczniem dodatkowy termin dogodny dla obu stron.

14. Rodzice mają obowiązek stałego monitorowania działań swego dziecka w aplikacji Teams oraz bieżącego obserwowania postępów dziecka odnotowywanych w dzienniku elektronicznym.

15. Sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący dużą partię materiału (np. semestralny) powinien odbyć się stacjonarnie w szkole po ustaleniu terminu oraz zachowaniu zasad bezpieczeństwa. Jeżeli jest to niemożliwe zostaje przeprowadzony z wykorzystaniem platformy Teams. Odwołania od ustalenia oceny semestralnej/ rocznej składa się drogą mailową. Tryb postępowania zgodny ze statutem szkoły.

16. Pedagog przekazuje rodzicom informacje dotyczące organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

17. Dyrektor, pedagog, wychowawca koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami w zakresie kształcenia dla uczniów posiadających orzeczenia, opinie, zdiagnozowanych przez szkołę ze względu na specjalne potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne.

18. Dyrektor, pedagog, wychowawca koordynują spotkanie online zespołu nauczycieli i rodziców, dotyczące wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, IPET-u, i innych działań z tym zagadnieniem związanych.

19. Dyrektor koordynuje zbieranie informacji zwrotnej dotyczącej nauczania zdalnego (ankiety, maile, rozmowy tel.).

20. Uczniowie przebywający na kwarantannie:

- a) Uczniowie przebywający na kwarantannie potwierdzonej przez sanepid, mają prawo do indywidualnych połączeń z nauczycielami online w celu systematycznej realizacji podstawy programowej.
- b) Terminy połączeń online z nauczycielami, dogodne dla obu stron, uzgadniane są za pośrednictwem wychowawcy.

- c) Transmisja lekcji online w czasie rzeczywistym prowadzonej w budynku szkoły jest możliwa po uzyskaniu zgody wszystkich rodziców danej klasy oraz zgody nauczyciela ze względu na możliwość potencjalnego obserwowania i nagrywania w/w zajęć przez osoby do tego nieupoważnione.
- d) Rejestracja obrazu i dźwięku zawiera wizerunek nauczyciela oraz ucznia i z tego względu rozpowszechnianie nagrania wymaga zezwolenia (art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych). Przez rozpowszechnianie wizerunku należy zaś rozumieć sytuację, w której stworzona zostaje możliwość zapoznania się z wizerunkiem bliżej nieokreślonemu kręgowi osób, np. w wyniku udostępnienia nagrania w Internecie.

Organizacja stołówki

§ 24

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Zespół organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

Formy współdziałania z rodzicami

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Zespole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 26

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Zespołu:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - c) nielączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 2) budynki Zespołu i jego tereny powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe;
- 3) uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku Zespołu lub na świeżym powietrzu zapewnia się nadzór nauczycielski;
- 4) dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może czasowo zawiesić zajęcia szkolne, jeśli wystąpią warunki określone w obowiązujących przepisach;
- 5) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsc zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora Zespołu;
- 6) nauczyciele zobowiązani są do odbycia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i p.poż. oraz udzielania pierwszej pomocy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego, w czasie zawodów sportowych, przy wyjściu czy wyjeździe z uczniami w obrębie tej samej miejscowości lub poza nią nadzór nad uczniami sprawuje uprawniona do tego osoba.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 27

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), Zespół organizuje świetlicę.

Do świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci:

- a) rodziców/prawnych opiekunów samotnie wychowujących dzieci

- b) obojga rodziców/prawnych opiekunów czynnych zawodowo.
2. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica pełni funkcje:
- 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

Organizacja biblioteki szkolnej, zadania bibliotekarza

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Udostępnianiem zbiorów biblioteka obejmuje wszystkich uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników Zespołu oraz w miarę możliwości rodziców.
3. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin.

§ 29

1. Prace organizacyjne biblioteki szkolnej obejmują:
 - 1) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniano-bibliotecznych lub na zewnątrz,
 - 2) ewidencję zbiorów,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 4) selekcję zbiorów,
 - 5) konserwację zbiorów,

- 6) organizację warsztatu informacyjnego,
 - 7) organizację udostępniania zbiorów,
 - 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, a przy wieloosobowej obsadzie zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego:
- 1) czas otwarcia biblioteki powinien umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznacz na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów, jak również na samokształcenie i doskonalenie.
4. Finansowanie wydatków:
- 1) wydatki pokrywane są z budżetu Zespołu;
 - 2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz pozyskanych sponsorów.

§ 30

Zakres współpracy biblioteki obejmuje:

- 1) w przypadku uczniów:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
- 2) w przypadku nauczycieli:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,

- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną;
- 3) w przypadku rodziców:
- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelní,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
 - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) w przypadku innych bibliotek:
- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

Organizacja współdziałania Zespołu ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, w tym w zakresie działalności innowacyjnej

§ 31

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 32

1. Zespół aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa

w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, a także w obszarze udzielania uczniom pomocy materialnej, Zespół współdziała również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole odpowiada dyrektor. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele, pedagog, psycholog i logopeda szkolny oraz doradca zawodowy.
5. Wszyscy pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i przestrzegania jej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w następujących przypadkach:
- 1) Uczeń posiada:
 - a) opinię poradni, która zawiera stwierdzenie istnienia specjalnych potrzeb edukacyjnych, np. trudności w uczeniu się, szczególne uzdolnienia,
 - b) opinię publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia,
 - c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną,

- d) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- e) orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2) Uczeń:

- a) ma niepowodzenia edukacyjne (odzwierciedla je dokumentacja przebiegu nauczania),
- b) jest zaniedbany środowiskowo ze względu na swą sytuację bytową i sytuację jego rodziny, kontakty środowiskowe, sposób spędzania czasu wolnego,
- c) jest niepełnosprawny,
- d) ma chorobę przewlekłą (posiada zaświadczenie lekarskie, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności),
- e) ma zaburzenia zachowania lub emocji,
- f) ma deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- g) przeżywa(ł) sytuację kryzysową lub traumatyczną,
- h) ma trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem się za granicą,
- i) jest szczególnie uzdolniony,
- j) jest zagrożony niedostosowaniem społecznym - jest niedostosowany społecznie.

3) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Zespole może być udzielana na wniosek:

- a) rodzica/prawnego opiekuna ucznia,
- b) ucznia,
- c) dyrektora szkoły,
- d) nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- e) pomocy nauczyciela,
- f) asystenta nauczyciela lub wychowawcy świetlicy,
- g) poradni,
- h) kuratora sądowego,
- i) asystenta rodziny,
- j) pracownika socjalnego,
- k) asystenta edukacji romskiej,
- l) higienistki szkolnej,

m) instytucji /organizacji pozarządowej działającej na rzecz rodziny, dzieci.

7. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 8 w Rzeszowie kierując się dobrem małoletnich uczniów, zgodnie z obowiązkami określonymi w przepisach dotyczących przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przyjmuje „Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Rzeszowie”. Opracowane procedury wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia uchwałą Rady Pedagogicznej.

Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 33

1. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli uczniów i rodziców na rzecz innych. Wolontariat rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu, pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora Szkoły zajęcia edukacyjne może prowadzić wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie, po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Szkolny Klub Wolontariatu działa zgodnie z regulaminem Szkolnego Koła Wolontariatu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8.

6. Działania charytatywne podejmowane na terenie placówki są koordynowane przez Szkolno-Przedszkolny Zespół ds. Wolontariatu.

7. Zasady dokonywania wpisu na świadectwie za pracę w wolontariacie ustala regulamin Szkolnego Wolontariatu.

Rozdział V.

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 34

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i Pracowników obsługi oraz pedagoga szkolnego i innych specjalistów.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 35

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 36

Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Zespołu ustalone w programach i w planach nauczania;
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych Zespołu;
- 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychiczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, szanuje godność ucznia;
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 5) informowanie rodziców i uczniów, a także Rady Pedagogicznej o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów;
- 6) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Zespole i przez instytucje wspomagające;
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) realizowanie zapisów regulaminów wewnętrznych obowiązujących w Zespole;
- 9) nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół, tj. podczas zajęć, imprez i wycieczek organizowanych poza jej terenem;
- 10) nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze określonym w ustawie zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.

§ 38

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (w przedszkolu dwóm).
3. Wychowawstwo klasy może pełnić nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.
5. Nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy jednego oddziału. Drugie wychowawstwo można przyznać nauczycielowi w wyjątkowych przypadkach i za jego zgodą.
6. Nauczyciel wychowawca przygotowuje plan pracy wychowawcy klasowego na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu oraz realizuje go po zaopiniowaniu przez radę oddziałową.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca zobowiązany jest prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania oddziału i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne), przestrzegając terminów wyznaczonych przez dyrektora Zespołu.
9. Wychowawca w celu realizacji zadania utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
10. Wychowawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym, a także uzgadniania konieczności kierowania ucznia na specjalne badania psychologiczno-pedagogiczne.

§ 39

W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła może zatrudnić pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę i psychologa.

1. Pedagog szkolny:

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- b) kontrola obowiązków szkolnych uczniów,
- c) współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami, innymi instytucjami wspierającymi wychowanie dzieci i młodzieży,
- d) poznawanie środowiska szkolnego i rodzinnego uczniów,
- e) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- f) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- g) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- h) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- i) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
- j) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- k) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego,
- l) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- m) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- n) współdziałanie i koordynowanie współpracy Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi oraz innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;

- o) prowadzenie zajęć z uczniami, w tym realizacja wybranych programów profilaktycznych,
- p) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy, zwłaszcza z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- q) pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych,
- r) pomoc w trudnościach szkolnych, rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w razie konieczności kwalifikowanie uczniów na specjalne badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- s) konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach (psychologiem, neurologiem, terapeutą, psychiatrą);
- t) kwalifikowanie uczniów do udzielania im pomocy materialnej (dożywianie w Szkole, stypendia szkolne itp.),
- u) współpraca z instytucjami udzielającymi pomocy uczniom i ich rodzicom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
- v) pomoc w zakresie doradztwa zawodowego.

Pedagog szkolny pełni w Szkole funkcję koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizuje zadania w zakresie jej obowiązków przewidzianych prawem.

Pedagog szkolny jest obowiązany interweniować w przypadkach nieprzestrzegania praw ucznia zawartych w Statucie.

Pedagog szkolny jest uprawniony do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądu i innych instytucji współpracujących ze Szkołą oraz do zaznajamiania się z warunkami życiowymi ucznia, z niepowodzeniami szkolnymi m.in. poprzez prowadzenie wywiadów środowiskowych i rozmów z wychowawcami.

2. Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:

- a) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny i Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia,
- b) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów,

- c) rekomendowanie Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,
- d) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod i form pracy,
- f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- g) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z ;
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - pracownikiem socjalnym,
 - asystentem rodziny,
 - kuratorem sądowym i innymi.

3. Logopeda szkolny

Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) udzielanie uczniom i ich rodzicom porad oraz konsultacji w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- e) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;

- f) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- g) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
- h) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- i) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Psycholog szkolny

Psycholog szkolny, który może być zatrudniony w placówce pracuje z uczniem, ale też jego rodzicami/opiekunami, współpracuje z pedagogiem szkolnym, wychowawcą i innymi nauczycielami. Do jego najważniejszych zadań należy między innymi:

- a) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych dziecka,
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień ucznia,
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu, barier w życiu społecznym,
- d) rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- e) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień,
- f) inicjowanie i prowadzenie mediacji w sytuacjach konfliktowych,
- g) interweniowanie w kryzysowych sytuacjach dotyczących rozwoju i stanu psychicznego dziecka,
- h) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu możliwości i talentów podopiecznego,
- i) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Zadania pracowników administracyjno-obslugowych

§ 40

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zdrowia i bezpieczeństwa uczniów. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników określa dyrektor Zespołu.

Rozdział VI.

Uczniowie

§ 41

1. Rekrutację do jednostek wchodzących w skład Zespołu przeprowadza się w oparciu o przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych.
2. Do klasy pierwszej Szkoły dzieci i młodzież zamieszkałe w ich obwodzie przyjmuje się z urzędu.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu, który wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
7. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu.

8. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 12. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

10. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

11. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 42

Uczeń (dziecko) ma prawo do:

- 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w Zespole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób), rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego,
- 8) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych.

10) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

§ 43

1. Uczeń (dziecko) zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Zespole przepisów,
- 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora Zespołu i innych nauczycieli,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Zespołu,
- 4) pogłębiania swojej wiedzy w miarę swoich możliwości i zdolności,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole,
- 8) noszenia na terenie Zespołu obuwia zmiennego, zgodnie z zarządzeniem dyrektora Zespołu,
- 9) noszenia podczas świąt i uroczystości szkolnych stroju galowego biało-granatowego lub biało-czarnego, dbania o schludny wygląd oraz skromny i przyzwoity ubiór na terenie szkoły; ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła – lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.)
- 10) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 11) szanowania symboli narodowych i szkolnych,
- 12) dbania o honor i tradycje Zespołu,
- 13) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie oraz opisanych odrębną procedurą:
 - a) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych. Powinny być one wyłączone i zdeponowane w przeznaczonym do tego pojemniku.

- b) Można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych jeżeli to wspomaga proces dydaktyczny i odbywa się tylko za zgodą nauczyciela.
- 14) przestrzegania zakazu filmowania, nagrywania i fotografowania na terenie Zespołu bez zgody nauczyciela.
- 2. Uczniowi zabrania się picia alkoholu, używania narkotyków, „dopalaczy” i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.
- 3. Uczeń, który chce się zwolnić z zajęć lekcyjnych, musi przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi pisemną prośbę rodzica /prawnego opiekuna/.
- 4. Korespondencja pomiędzy rodzicem /prawnym opiekunem/ a wychowawcą i pozostałymi nauczycielami odbywa się przy pomocy zasad ustalonych przez wychowawcę.
- 5. Godziny nieobecne rodzice ucznia muszą usprawiedliwić w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły.
- 6. Uczeń, jeżeli jego absencja szkolna przekracza trzy dni w miesiącu, ma obowiązek przedstawić wychowawcy, na jego prośbę, zwolnienie lekarskie.
- 7. Wszelkiego rodzaju zwolnienia i informacje powinny mieć formę ustaloną przez wychowawców i rodziców na pierwszym zebraniu organizacyjnym.

§ 44

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) wzorową postawę,
- 3) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska,
- 4) dzielność i odwagę,
- 5) wybitne osiągnięcia w Szkole i na rzecz Szkoły.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy w formie „listu pochwalnego”,
- 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów Zespołu,
- 4) list pochwalny Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów),

- 5) dyplom uznania od Dyrektora,
- 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
- 7) stypendium.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Zespół informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń, ma prawo wnieść zastrzeżenia odnośnie otrzymanej nagrody do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 45

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 43, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
- 3) upomnieniem Dyrektora,
- 4) naganą Dyrektora,
- 5) pozbawieniem pełnionych na forum Zespołu funkcji,
- 6) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 7) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie,
- 8) przeniesieniem do równoległej klasy,
- 9) wystąpieniem przez dyrektora z wnioskami do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły po wyczerpaniu innych możliwości ukarania ucznia lub popełnienia szczególnie nagannego czynu.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2, nakłada dyrektor Zespołu.

4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Przepisy ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 46

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
3. Uczeń (dziecko), może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do Przedszkola powyżej 1 miesiąca,
 - 2) zalegania z opłatami za pobyt w Przedszkolu powyżej 2 miesięcy,
 - 3) stwierdzenia, że dane wskazane we wniosku o przyjęcie do Przedszkola są/były nieprawdziwe.
4. Przypadki, o których mowa w ust. 3 nie dotyczą dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym, za wyjątkiem pkt 3, jeżeli dziecko zamieszkuje poza terenem Miasta Rzeszów.

Strój ucznia

§ 47

1. Uczeń obowiązany jest do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do noszenia ubrań zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie obraźliwych, wulgarnych, prowokujących nadruków lub emblematów związanych z subkulturami młodzieżowymi lub klubami sportowymi nawołujących do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Wszystkich uczniów obowiązuje noszenie obuwia zmiennego z jasną podeszwą.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego wszystkich uczniów obowiązuje strój sportowy, obuwie sportowe na jasnej, gumowej podeszwie.
5. W czasie uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego, wyjść uczniów w charakterze reprezentacji Szkoły oraz imprez okolicznościowych uczniów ma obowiązek nosić strój galowy.
6. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt: biała bluzka lub koszula, granatowa lub czarna spódnica, rajstopy w podobnej tonacji lub granatowa/czarna sukienka z białym kołnierzykiem;
 - 2) dla chłopców: garnitur, biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 48

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora Zespołu.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów, bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Zespołu przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie

Rozdział VII.

Rodzice, prawni opiekunowie

§ 49

Rodzice (prawni opiekunowie), w tym dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu są zobowiązani do:

- 1) informowania do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, których dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego i przygotowania przedszkolnego.
- 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły/przedszkola,
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne/przedszkolne,
- 4) informowania wychowawcy o stanie zdrowia swojego dziecka i przyczynach jego nieobecności na zajęciach,
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 6) dbałości o odpowiedni strój i wygląd dziecka,
- 7) odpowiedzialności materialnej za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane przez dziecko na terenie Zespołu, w drodze do i ze szkoły,
- 8) poniesienia odpowiedzialności za niespełnianie obowiązku szkolnego/przedszkolnego przez dziecko (pociągnięcie do odpowiedzialności zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji). Niespełnienie obowiązku szkolnego, to co najmniej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca,
- 9) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora Zespołu, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym, jak również kontaktowaniem się poprzez dziennik elektroniczny.
- 10) stawiania się na wezwania wychowawcy, pedagoga, dyrektora Zespołu,
- 11) zaangażowania się, jako partnerzy w nauczanie swych dzieci w Szkole i osobiste włączenie się w życie Zespołu,

12) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłek nauczycieli skierowany na osiągnięcie określonych celów nauczania.

Rozdział VIII.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 50

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.

2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Zespole zajmuje się pedagog szkolny.

3. Praca pedagoga szkolnego w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:

1) W ramach pracy z uczniami:

a) wdrażanie uczniów do samopoznania,

b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów,

c) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego),

d) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu,

e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,

f) rozwijanie umiejętności społecznych,

g) planowanie własnego rozwoju,

h) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania,

i) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,

- j) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych,
- l) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,
- m) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery,
- n) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp.,
- o) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno- zawodowych oraz mającymi problemy osobiste,
- p) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi),
- q) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru szkoły i przyszłej pracy.

2) W ramach pracy z rodzicami:

- a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
- b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
- c) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,
- d) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
- e) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
- f) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły,
- g) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadgimnazjalnego i ponadpodstawowego (oraz wyższego w miarę potrzeb),
- h) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,

i) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych w regionie,

j) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy.

3) w ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną):

a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze Statutem Zespołu,

b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki,

c) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego,

d) współpracę z rodzicami i pedagogiem szkolnym odpowiedzialnym za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,

e) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika,

f) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze,

g) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych,

h) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,

i) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą,

j) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia,

k) integrację społeczną młodzieży oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym,

l) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji,

m) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno-zawodowy,

n) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy,

o) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej m.in.: poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, poradni medycyny pracy.

Rozdział IX.

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia 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.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 1) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
 - a) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,
 - b) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
 - 2) Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w pkt 1) lit. a), są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
 - 3) W przypadku, o którym mowa w pkt 1) lit. b), nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, o której mowa w pkt 4.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych (zgodnie z § 61 i 62);
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali, o której jest mowa w § 53;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów

§ 52

1. Obowiązki nauczycieli wynikające z wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania, poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie:
 - a) uczniów – we wrześniu, co udokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;
 - b) rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co udokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym.
- 3) W przypadku nieobecności rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym z wychowawcą, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do niezwłocznego zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
2. W organizacji pracy szkoły ustala się ogólne spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego.
3. W przypadku, gdy zespół klasowy nie osiąga zadowalających wyników w nauce i zachowaniu, spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) można organizować w dodatkowych terminach ustalonych przez wychowawcę.
4. Informowanie o przewidywanych wynikach klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - 1) Miesiąc przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej wychowawca (po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych) na podstawie wpisu w dzienniku elektronicznym informuje ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Informację przekazuje poprzez bezpośrednią rozmowę z rodzicami, odnotowanie w teczce wychowawcy i potwierdzenie podpisem rodzica (opiekuna prawnego) lub listem poleconym.
 - 2) Najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

a wychowawca o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, poprzez wpisanie przewidywanej oceny do dziennika elektronicznego.

5. Wpis w dzienniku elektronicznym, bezpośrednia rozmowa z rodzicem lub powiadomienie listem poleconym uważa się za ostateczne, tryb powiadamiania został zachowany i nie przysługuje od niego odwołanie.
6. W sytuacjach innych, wymagających kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog, nauczyciel mogą pisemnie lub telefonicznie wezwać rodziców (opiekunów prawnych) do stawienia się w szkole w uzgodnionym terminie.
7. Informacje o wynikach w nauce i o zachowaniu rodzice (opiekunowie prawni) mogą również uzyskać poprzez e-dziennik lub w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą, nauczycielem podczas spotkań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji.

Formy i skala oceniania

§ 53

W wewnątrzszkolnym systemie oceniania ustala się:

1. W klasach I–III obowiązuje śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, która uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 1) Podstawowym zadaniem oceny opisowej jest dostarczenie dziecku i jego rodzicom informacji, jakie umiejętności zostały już opanowane, co dziecko potrafi oraz z czym sobie nie radzi, jakie ma trudności i jakie działania ma podjąć, aby te problemy pokonać.
 - 2) Redagując ocenę opisową nauczyciel bierze pod uwagę postępy w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia.
 - 3) Wyróżnia się:
 - a) Ocenę śródroczną – podsumowująco-zalecającą, która jest redagowana pisemnie na koniec pierwszego półrocza roku szkolnego. Informuje

o osiągnięciach, ale równocześnie zawiera wskazania nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w drugim półroczu, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.

- b) Ocenę roczną – podsumowująco-klasyfikacyjną, która wyrażona jest na piśmie na koniec roku szkolnego. W sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie: zachowania, osiągnięć edukacyjnych, osiągnięć szczegółowych. Ocena ta zawiera wskazania do rozwijania zdolności, jakie uczeń posiada oraz nad czym powinien popracować.
 - c) Ocenę bieżącą, która odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach w nauce. To słowna motywacja do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić. Ma charakter rozwijający dziecko, kształtujący i stymulujący jego rozwój.
- 4) W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć (indywidualnych możliwości i poziomu rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego oraz poziomu funkcji poznawczo-motorycznych), które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju. Stanowi także podstawę wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.
 - 5) W klasie III testami diagnozującymi nauczyciel sprawdza kompetencje uczniów poprzez badanie umiejętności: czytanie, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystywanie wiedzy w praktyce.
 - 6) W przypadku dzieci z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel przy ocenianiu zachowania i dydaktyki bierze pod uwagę aktualne możliwości ucznia i dostosowuje do nich wymagania.
 - 7) Nauczyciel rozpoznaje w jakim zakresie uwarunkowania wynikające z zaburzeń, dysfunkcji rozwojowych mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w obszarach podlegających ocenie.
 - 8) Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia:

- a) ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia;
- b) ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

- edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię;
- edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych;
- edukacji społeczno-przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
- edukacji plastyczno-technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno-techniczna;
- edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
- wychowania fizycznego: sprawność fizyczno-ruchowa, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
- edukacji językowej (język angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zadań, wypowiadanie się;
- zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami wyszukiwania i korzystanie z informacji.

- c) Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania: sprawdziany, testy kompetencji, karty pracy, zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń, bieżąca obserwacja ucznia.
- 9) W systemie oceniania bierze się również pod uwagę prace domowe, wytwory pracy ucznia, udział w konkursach.
- 10) Osiągnięcia uczniów są oceniane na bieżąco przez nauczyciela. Do nich należy zaliczyć m.in. głośne i ciche czytanie, przepisywanie z tablicy, podręcznika, pisanie z pamięci, ze słuchu, wypowiedzi ustne, pisemne, lektura, liczenie pamięciowe, wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych, układanie i rozwiązywanie zadań tekstowych, dokładność i estetyka wykonywanych prac plastyczno-technicznych, śpiewanie poznanych piosenek, zabawy, ćwiczenia gimnastyczne, praca w zespole, zadania domowe.
- 11) Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć plastycznych czy muzycznych przede wszystkim bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, aktywność, zaangażowanie.
- 12) Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku według ustalonej skali cyfrowej. W bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia przyjęto następującą skalę i słownictwo, odpowiadające stopniom od 6 do 1. Nauczyciele uczący w klasach I–III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia cyfrowe:
- a) „6” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, pracuje systematycznie;
 - b) „5” oznacza, że uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - c) „4” oznacza, że uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu

edukacyjnego, stara się być samodzielny podczas wykonywania zadań, ale brakuje mu systematyczności i skuteczności w działaniu;

- d) „3” oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego na poziomie umożliwiającym mu dalsze kształcenie, rozwiązuje i wykonuje zadania o średnim stopniu trudności;
- e) „2” oznacza, że uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w kolejnej klasie, wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- f) „1” oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

13) Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:

- a) bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje (dokumentuje) dokonując zapisów w dzienniku elektronicznym, na wytworach pracy ucznia, w zeszycie ucznia i ćwiczeniach.
- b) przy ocenieniu bieżącym w klasach I–III oprócz oceny opisowej stosuje się: pochwały, informacje ustne, znaczki graficzne (naklejki, stempelki, obrazki), oznaczenia cyfrowe, sformułowania wspierające i informujące typu: wspaniale, brawo, super, ładnie, poćwicz, pracuj więcej itp., punktowy system oceniania sprawdzianów i testów (z możliwością przeliczenia na procenty).

14) Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów: sprawdziany diagnozujące, sprawdziany po zrealizowaniu bloków tematycznych, test lub praca kontrolna na koniec półrocza i roku szkolnego, badania osiągnięć ucznia wyznaczone przez dyrektora szkoły, dyktanda, wypowiedzi ustne i pisemne.

15) Pisemne prace ucznia gromadzone są w szkole przez okres jednego roku szkolnego (od września do sierpnia) i udostępnione do wglądu rodzicom na zebraniach, wywiadówkach, indywidualnych spotkaniach.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry i celujący.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

5. W ocenach bieżących dopuszcza się znak „+”.

6. Oceny bieżące z pisemnych prac klasowych, sprawdzianów począwszy od klasy IV wyrażone będą w następującej skali:

100%	celujący
99% – 98%	bardzo dobry plus (+5)
97% – 90%	bardzo dobry
89% – 85%	dobry plus (+4)
84% – 73%	dobry
72% – 68%	dostateczny plus (+3)
67% – 50%	dostateczny
49% – 42%	dopuszczający plus (+2)
41% – 35%	dopuszczający
poniżej 35%	niedostateczny

7. Ocena roczna **nie jest średnią arytmetyczną** ocen z I i II półrocza.

8. Ostateczna decyzja w sprawie oceny należy do nauczyciela. Analizuje się i bierze pod uwagę indywidualną pracę ucznia, widoczne postępy, ewidentną poprawę wyników. Ocenie z przedmiotu nie podlega działalność pozaszkolna ucznia.

9. Możliwe jest stosowanie znaków:

- 1) „+”
- 2) „-”
- 3) „nb” – nieobecność na sprawdzianach, kartkówkach, pracach klasowych
- 4) „np” – nieprzygotowanie do lekcji
- 5) „bm” – brak materiałów do lekcji
- 6) „bs” – brak stroju

Wielokrotne uzyskanie „bm”, „bs” skutkuje uwagą negatywną o treści: „Uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych”. Częstotliwość określają wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu, z którymi nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach.

10. Podpowiadanie, ściąganie, odpisywanie jako nieuczciwe formy zdobywania ocen powodują dyskwalifikację pracy po trzykrotnym upomnieniu. Praca zostaje odebrana, uczeń otrzymuje uwagę negatywną i pisze ponownie pracę pisemną w terminie ustalonym przez nauczyciela.

11. Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu.

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany do opisu oceny w dzienniku elektronicznym.
- 2) Ustala się, że wpis kolorem czerwonym oznacza wszystkie prace pisemne typu: sprawdziany, testy, wypracowania klasowe. Dopuszcza się inny kolor przy krótszych formach wypowiedzi pisemnych np. kartkówkach, pracach konkursowych, zadaniach dodatkowych.
- 3) Na tydzień przed planowanym sprawdzianem, wypracowaniem klasowym, uczeń powinien zostać poinformowany, a w dzienniku elektronicznym nauczyciel powinien umieścić stosowny zapis.
- 4) W tygodniu mogą się odbyć tylko dwa sprawdziany godzinne – tylko jeden tego samego dnia. Ta ilość nie obejmuje testów próbnych oraz badania wyników nauczania.

- 5) W przypadku nieobecności uczeń jest zobowiązany do napisania sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W przypadku jednodniowej nieobecności, uczeń jest zobowiązany napisać sprawdzian na najbliższej lekcji.
- 6) Kartkówka jest zapowiedzianą pisemną pracą ucznia, formą odpowiedzi. Weryfikuje wiedzę bieżącą ucznia z trzech ostatnich lekcji. Czas trwania kartkówki nie może przekraczać 15 minut. W danym dniu może odbyć się tylko jedna kartkówka. Ocena z kartkówki podlega poprawie. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń poprawia kartkówkę tylko raz i brana jest pod uwagę ocena wyższa, przy czym w dzienniku wpisuje się obie oceny. Wyniki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż dwa tygodnie po jej przeprowadzeniu.
- 7) Odpowiedź ustna weryfikuje wiedzę ucznia z maksymalnie trzech ostatnich lekcji.
- 8) Na miesiąc przed egzaminem ósmoklasisty wstrzymuje się przeprowadzanie w klasie ósmej kartkówek i sprawdzianów z przedmiotów nieegzaminacyjnych.
- 9) W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub kartkówce, nauczyciel umieszcza w odpowiedniej rubryce zapis „nb”. Gdy uczeń napisze pracę w innym terminie w miejsce „nb” wpisuje się uzyskaną ocenę. Termin napisania sprawdzianu to dwa tygodnie.
- 10) Uczeń, który jest nieobecny z powodu reprezentowania szkoły, ma nieobecność usprawiedliwioną i jest zobowiązany do uzupełnienia wiadomości na następną lekcję.
- 11) Każdy z uczniów ma prawo do dwukrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w trakcie półrocznej, z wyjątkiem zapowiedzianego sprawdzianu lub kartkówki. Pozostaje to bez wpływu na ocenę śródroczną i roczną. Dla przedmiotów odbywających się raz w tygodniu uczeń może zgłosić tylko jeden raz „np”. Zgłoszenie „np” powinno nastąpić tuż po wejściu do sali lekcyjnej.

- 12) Po powrocie ucznia po dłuższej nieobecności jest on automatycznie zwolniony od odpowiedzi, ale jest zobowiązany do uzupełnienia wiedzy i notatek w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 13) Uczeń ma obowiązek napisać każdą pracę pisemną.
- 14) Gdy uczeń unika pisania sprawdzianu w ustalonym z nauczycielem terminie, nauczyciel informuje rodzica (opiekuna prawnego), że uczeń nie stawiał się w wyznaczonym terminie oraz wyznacza kolejny termin zobowiązując ucznia do napisania tej pracy na zajęciach z danego przedmiotu.
- 15) W sytuacjach uzasadnionych (pobyt w sanatorium, szpitalu) nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
- 16) Uczeń ma możliwość poprawić sprawdzian. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się do dwóch tygodni od otrzymania informacji o ocenie. Uczeń poprawia sprawdzian tylko raz i brana jest pod uwagę ocena wyższa, przy czym obie oceny są wpisane w dzienniku.
- 17) Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu lub pracy klasowej.
- 18) Testy próbne stanowią jedynie funkcję informującą oraz diagnozującą. W dzienniku lekcyjnym wpisywane są wyniki procentowe.
- 19) Nauczyciel ma obowiązek poprawić sprawdzian i podać oceny do wiadomości uczniów w terminie do dwóch tygodni od dnia jego napisania z wyjątkiem wypracowań klasowych, gdzie ustala się termin do trzech tygodni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
- 20) W przypadku ucznia z trudnościami w nauce nauczyciel zobowiązany jest dostosować sprawdziany, kartkówki lub odpowiedzi ustne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z §55.

Jawność ocen

§ 54

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Ocena z pracy pisemnej zawiera krótką informację zwrotną dotyczącą tego co należy poprawić i nad czym uczeń musi jeszcze popracować.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie.
4. Procedura uzasadniania ocen:
 - 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów;
 - 2) uzasadnienie za pracę pisemną polega na przedstawieniu uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) pracy ze wskazaniem przykładowych błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły. Prace są udostępniane uczniom bezpośrednio na lekcji, rodzicom podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
6. Niedopuszczalne jest fotografowanie sprawdzianów i testów autorskich.
7. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione prace uczniów (sprawdziany, kartkówki i prace klasowe) do końca danego roku szkolnego (do 31 sierpnia).

Dostosowanie wymagań

§ 55

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię

poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może zostać zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego, jeżeli posiada dodatkowo opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której widnieje zapis o potrzebie zwolnienia z nauki tego języka.
7. Uczeń posiadający zarówno orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może zostać zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

8. Uczeń klasy siódmej lub ósmej, który realizuje naukę języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może zostać zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego do końca danego roku szkolnego na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny.
9. Uczeń klasy siódmej szkoły podstawowej, który zrezygnuje z nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego jest obowiązany w klasie ósmej podjąć naukę drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego w oddziale, do którego uczęszcza oraz ma obowiązek wyrównać różnice programowe w realizacji drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

§ 56

1. W szkole przyjmujemy następujące kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego,
 - b) posługuje się wielorakimi umiejętnościami określonymi w podstawie programowej,
 - c) samodzielnie rozwiązuje dodatkowe zadania i rozwija uzdolnienia,
 - d) potrafi łączyć i wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy korzystając z wielu źródeł informacji,

- e) samodzielnie rozwiązuje problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- f) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków;

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego,
- b) dąży do samodzielnego rozwiązywania podstawowych zadań, posługując się wielorakimi umiejętnościami,
- c) poprawnie korzysta ze źródeł informacji podanych przez nauczyciela i samodzielnie wyszukuje dodatkowe źródła,
- d) proponuje rozwiązania, próbuje znaleźć nowe drogi dojścia do wiedzy,
- e) w czasie zajęć jest aktywny, rozwiązuje dodatkowe zadania,
- f) wykazuje się myśleniem interdyscyplinarnym,
- g) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego,
- b) samodzielnie wykonuje typowe zadania, a trudniejsze, z elementami problemowymi, wykonuje pod kierunkiem nauczyciela lub przy pomocy grupy,
- c) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
- d) zdarza mu się proponować twórcze rozwiązania,
- e) logicznie rozumuje i wyciąga wnioski,
- f) jest aktywny w czasie zajęć,
- g) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował najważniejsze wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego,
- b) rozwiązuje prawidłowo proste zadania teoretyczne i praktyczne,

- c) potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji przy pomocy nauczyciela lub grupy,
- d) zazwyczaj jest komunikatywny w wypowiedziach,
- e) mało skutecznie dąży do opanowania najważniejszych umiejętności programowych,
- f) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował na poziomie koniecznym wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego, niezbędne na tych zajęciach w kolejnych latach nauki i potrzebne w życiu,
- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
- c) potrzebuje dużej pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu prostych zadań teoretycznych i praktycznych,
- d) nie potrafi samodzielnie zdobywać wiedzy i umiejętności,
- e) braki, które wykazuje, są możliwe do nadrobienia przy dużej pomocy nauczyciela, rodziców lub specjalistów,
- f) jest zmotywowany do pracy;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach z danych zajęć edukacyjnych, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego, że uniemożliwiają one dalsze kształcenie na tych zajęciach w kolejnych latach nauki,
- b) nie potrafi rozwiązać prostych zadań (o elementarnym stopniu trudności) wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela,
- c) nie rozumie poleceń do zadań,
- d) braki wiedzy i umiejętności są tak duże, że nie rokują ich usunięcia nawet przy pomocy nauczyciela,
- e) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

Ocenianie zachowania

§ 57

1. W klasach od I do III szkoły podstawowej, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jest oceną opisową.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ocenę ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Bieżące informacje o zachowaniu ucznia nauczyciele notują w dzienniku elektronicznym.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Wychowawca ma prawo podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania w stosunku do proponowanej oceny.
8. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca w oparciu o:
 - 1) uwagi z dziennika elektronicznego,

- 2) frekwencję,
 - 3) ogólne kryteria na poszczególne oceny z zachowania,
 - 4) opinie nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga, psychologa i klasy,
 - 5) opinię ucznia ocenianego,
 - 6) informacje o uczniu gromadzone w dzienniku elektronicznym i innej dokumentacji wychowawcy.
9. W sytuacjach nieprzewidzianych Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję dotyczącą poniesienia konsekwencji przez ucznia. W rażących przypadkach naruszenia zasad postępowania, ocena może zostać obniżona.

Kryteria oceniania zachowania w kl. I – III

10. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
11. Bieżąca ocena za zachowanie i postawy ucznia w szkole i poza szkołą odbywa się poprzez informację słowną (pochwały, upomnienia) lub pisemną w dzienniku elektronicznym.
12. Nauczyciel wpisuje uwagi, pochwały i informacje na temat funkcjonowania dziecka w szkole, biorąc pod uwagę:
- 1) przestrzeganie norm i zasad,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (przygotowanie do zajęć, aktywność pracy na lekcji – samodzielność, koncentrację uwagi, tempo pracy),
 - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolonej (współpraca w grupie, poszanowanie własności wspólnej i prywatnej),
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej (stosowanie właściwego słownictwa i form grzecznościowych w stosunku do dorosłych, nauczycieli),
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.

Kryteria oceniania zachowania w kl. IV – VIII

13. Oceniając zachowanie uczniów, należy uwzględnić:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,

- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

14. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest wzorem do naśladowania pod względem kultury osobistej,
- 2) wypełnia wzorowo wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkoły,
- 3) reprezentuje godnie szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na wszystkie zajęcia,
- 5) nie ma godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych,
- 6) bierze udział w akcjach charytatywnych, pomaga potrzebującym,
- 7) jest uczciwy, prawdomówny, dotrzymuje obietnic, przestrzega terminów zobowiązań np. zwrot książek do biblioteki,
- 8) wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
- 9) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz wszystkim osobom dorosłym (także poza szkołą),
- 10) przestrzega kultury słowa: nie używa wulgaryzmów, obraźliwych słów, gestów, kulturalnie odnosi się do kolegów,
- 11) nie stosuje przemocy, nie ulega nałogom,
- 12) prawidłowo reaguje na niewłaściwe postawy oraz na przejawy przemocy i agresji,
- 13) nie posiada i nie prezentuje treści niedozwolonych,
- 14) szanuje mienie szkolne, własne i cudze,
- 15) szanuje przekonania i poglądy innych osób,
- 16) pomaga kolegom mającym trudności w nauce,
- 17) nosi obuwie zmienne,
- 18) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- 19) przestrzega zasad używania telefonu komórkowego,
- 20) przestrzega zasad BHP podczas zajęć oraz wyjść i wycieczek,

- 21) nie stwarza sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników (np. nie prowokuje do złych zachowań, unika bójek, nie wnosi do szkoły niebezpiecznych narzędzi i środków odurzających),
- 22) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
- 23) dba o dobre imię i wizerunek szkoły,
- 24) dopuszcza się posiadanie jednej uwagi negatywnej,
- 25) dba o podręczniki szkolne,
- 26) angażuje się w życie klasy i szkoły.

15. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie posiada nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
- 2) zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w wymaganiach na ocenę wzorową,
- 3) uczeń, który uzyskał powyżej trzech uwag negatywnych (w ciągu roku szkolnego) za zachowanie w szkole i poza nią (wyjścia, wycieczki pod opieką nauczyciela), nie może uzyskać oceny bardzo dobrej zachowania.

16. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły, jest pilny i obowiązkowy,
- 2) nie przeszkadza na lekcjach,
- 3) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły w szkole i poza nią,
- 4) okazuje szacunek innym osobom,
- 5) nie używa wulgarnych słów, nie kłamie, nie obraża innych słowem, gestem, czynem,
- 6) nie ulega nałogom,
- 7) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów do szkoły,
- 8) reaguje pozytywną zmianą na zwrócenie mu uwagi,
- 9) uczestniczy w akcjach kulturalnych na rzecz klasy i szkoły,
- 10) bierze udział w organizowaniu przez szkołę i klasę imprezy,
- 11) szanuje mienie szkolne, własne i cudze,
- 12) nosi obuwie zmienne,
- 13) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,

- 14) przestrzega zasad używania telefonu komórkowego,
- 15) dba o podręczniki szkolne,
- 16) uczeń, który uzyskał powyżej sześciu uwag negatywnych (w ciągu roku szkolnego) za zachowanie w szkole i poza nią (wyjścia, wycieczki pod opieką nauczyciela), nie może uzyskać oceny dobrej zachowania,
- 17) zdarzają się pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.

17. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie dopuszcza się rażących wykroczeń przeciwko regulaminowi szkolnemu, spełnia podstawowe jego wymogi,
- 2) poprawnie wywiązuje się z obowiązków uczniowskich,
- 3) nie ma żadnych kar poza upomnieniem,
- 4) uczeń, który uzyskał powyżej dziewięciu uwag negatywnych (w ciągu roku szkolnego) za zachowanie w szkole i poza nią (wyjścia, wycieczki pod opieką nauczyciela), nie może uzyskać oceny poprawnej zachowania,
- 5) przestrzega zasad kultury w kontaktach z rówieśnikami i osobami starszymi,
- 6) nie ulega nałogom,
- 7) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- 8) sporadycznie uczestniczy w życiu kulturalnym klasy i szkoły,
- 9) wykazuje bierną postawę wobec działalności społecznej na terenie szkoły,
- 10) nie zawsze nosi obuwie zmienne,
- 11) zdarza mu się opuścić teren szkoły bez wiedzy i zgody wychowawcy/nauczyciela/pracownika szkoły,
- 12) przestrzega zasad używania telefonu komórkowego,
- 13) dba o podręczniki szkolne,
- 14) zdarzają się nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.

18. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- 1) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, wielokrotnie spóźnia się na lekcje, wagaruje, ucieka z lekcji, samowolnie opuszcza teren szkoły,
- 3) posiada negatywne uwagi dotyczące zachowania,
- 4) nie dba o podręczniki szkolne,

- 5) utrudnia prowadzenie lekcji i nie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły,
- 6) jest nieuczciwy w stosunku do wychowawcy i nauczycieli (oszustwo, kłamstwo, plagiat),
- 7) nie wywiązuje się z dokonanych postanowień, nie dotrzymuje danego słowa i ustalonych terminów,
- 8) zachowuje się niekulturalnie, arogancko i wulgarnie,
- 9) jest agresywny, wszczyna kłótnie i bójki,
- 10) ulega nałogom w szkole lub poza nią,
- 11) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- 12) nie nosi obuwia zmiennego,
- 13) dezorganizuje życie zespołu klasowego oraz uniemożliwia organizowanie imprez klasowych i szkolnych,
- 14) działa na szkodę środowiska,
- 15) stwarzał sytuacje powodujące zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób,
- 16) pomimo upomnień nauczyciela często używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń nagrywających i odtwarzających na lekcjach i w czasie przerw;
- 17) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
- 18) otrzymał inne kary przewidziane w regulaminie szkolnym.

19. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia,
- 2) dopuszcza się rażących wykroczeń, nie wykazuje chęci poprawy, negatywnie wpływa na zespół klasowy,
- 3) narusza godność osobistą nauczycieli i pracowników szkoły,
- 4) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły,
- 5) nie dba o podręczniki szkolne,
- 6) samowolnie opuszcza teren szkoły, wagaruje, notorycznie spóźnia się na lekcje,
- 7) kłamie, pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol, stosuje używki,
- 8) zachowuje się arogancko w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,

- 9) używa wulgarnych słów,
- 10) bierze udział w bójkach,
- 11) dopuszcza się kradzieży,
- 12) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- 13) przejawia utrwalone negatywne zachowania, ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
- 14) przynosi do szkoły i eksponuje przedmioty mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego i innych osób,
- 15) wchodzi w kolizję z prawem;
- 16) dewastuje mienie szkolne,
- 17) nagannie zachowuje się w miejscach publicznych,
- 18) jest nietolerancyjny, gardzi osobami o innych przekonaniach, poglądach, wyglądzie.
- 19) łamie zasady dotyczące używania telefonu komórkowego,
- 20) używa telefonów komórkowych w celu wykonywania kompromitujących zdjęć, filmów bez zgody innej osoby.
- 21) stosuje cyberprzemoc – obraźliwe wpisy na forach internetowych, umieszczanie, upublicznianie kompromitujących zdjęć i filmów,
- 22) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem i dyrektorem, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą pozytywnych efektów.

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

§ 58

1. W terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów począwszy od klasy IV są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych (zgodnie z trybem powiadamiania o ocenach § 52).
2. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do proponowanej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku, gdy według ucznia,

rodzica przewidywana ocena klasyfikacyjna została zaniżona. Zastrzeżenia zgłasza w terminie do dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.

3. Z zastrzeżeniem do przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych do nauczyciela mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia szkolne, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
 - 2) był obecny na zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zaistniały inne ważne okoliczności (długotrwała choroba, trudna sytuacja rodzinna) uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
4. Nauczyciel następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku ustala:
 - a) formy poprawy przewidywanej oceny,
 - b) termin poprawy,
 - c) powiadamiania ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów).
5. Ostateczna ocena klasyfikacyjna może zostać zmieniona lub pozostać bez zmiany.
6. Z zastrzeżeniem do przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania do wychowawcy mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora,
 - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia – statut szkoły,
 - 3) spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków: podejmował aktywne działania w ramach koleżeńskej pomocy w nauce lub aktywnie włączał się w przygotowanie uroczystości szkolnych lub klasowych, działań na rzecz innych w ramach wolontariatu lub wykonał pracę na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
8. Ponowne ustalenie oceny z zachowania rozpatruje zespół nauczycieli uczący w danej klasie.
9. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym.

10. W oparciu o opinię powołanego zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania i przekazuje informację rodzicom (opiekunom prawnym).
11. Ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 59

W klasach I–III:

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena śródroczna podsumowująco – zalecająca jest redagowana pisemnie na koniec półrocza. Informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w przyszłym półroczu, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.
3. Końcowa ocena podsumowująco – klasyfikacyjna wyrażona jest na piśmie na koniec roku szkolnego. W sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie: zachowania, osiągnięć edukacyjnych, osiągnięć szczegółowych. Ocena ta zawiera wskazania do rozwijania zdolności, jakie uczeń posiada oraz nad czym powinien popracować.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. 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 I i II szkoły podstawowej 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.
8. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

W klasach IV–VIII:

9. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według określonej skali.
10. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na określonym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) Stopień celujący 6

- 2) Stopień bardzo dobry 5
- 3) Stopień dobry 4
- 4) Stopień dostateczny 3
- 5) Stopień dopuszczający 2
- 6) Stopień niedostateczny 1

15. Ocena klasyfikacyjna jest wynikiem stopni uzyskanych za różne formy aktywności ucznia, ale nie jest ich średnią arytmetyczną.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
17. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. Przewidywana ocena ma charakter informacyjny i nie jest oceną klasyfikacyjną.
19. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.16 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
20. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Oceny klasyfikacyjne z religii lub etyki będą uwzględnione na świadectwie, ale nie będą wliczać się do średniej ocen. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów.

22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
23. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz do oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty.

Klasyfikacja końcowa

§ 60

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Oceny klasyfikacyjne z religii lub etyki będą uwzględnione na świadectwie, ale nie będą wliczać się do średniej ocen. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny rodzice (prawni opiekunowie) składają najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok, program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, w szczególnych przypadkach również w obecności dyrektora szkoły.
10. Przewodniczący komisji ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę egzaminów klasyfikacyjnych zdawanych przez ucznia jednego dnia.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni jako obserwatorzy rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego może być poprawiona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Egzamin poprawkowy

§ 62

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na wniosek rodziców.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 22 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 29.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Egzamin ósmoklasisty

§ 63

1. W ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.

Rozdział X.

Gospodarka finansowa Zespołu

§ 64

1. Dyrektor Zespołu odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych.
2. Wprowadzanie zmian w rocznym planie finansowym Zespołu regulują odrębne przepisy dotyczące gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

§ 65

1. Dyrektor Zespołu ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi Zespołu, a w szczególności za:
 - 1) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;

- 2) terminowe rozliczanie, za pomocą stosownych dokumentów, z organem prowadzącym Zespół ze środków otrzymanych z budżetu tego organu;
- 3) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych;
2. Dyrektor Zespołu ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Zespołu.
3. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor Zespołu podlega nadzorowi organu prowadzącego Zespół na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
4. Organizowanie co 5 lat inwentaryzacji majątku Zespołu.

Rozdział XI.

Postanowienia końcowe

§ 66

1. Zespół używa pieczęci podłużnej o treści: „Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 8 35-036 Rzeszów, ul. Dąbrowskiego 66a”.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednie zapisy regulaminowe stanowiące załączniki do Statutu.

§ 67

Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna Zespołu.

Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.