



S t a t u t

Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego
z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej

Tekst jednolity
Stan prawny na dzień 1 września 2025 r.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.)
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986).
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2736).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798).
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2024 poz. 80).
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1569).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2023 poz. 2572 ze zm.).
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 kwietnia 2025 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 467)
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 stycznia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2025 r. poz. 66)

Spis treści:

Rozdział 1: Postanowienia wstępne	4
Rozdział 2: Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3: Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
Rozdział 4: Organizacja szkoły	15
Rozdział 5: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	23
Rozdział 6: Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	29
Rozdział 7: Uczniowie szkoły	31
Rozdział 8: Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ..	35
Rozdział 9: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły	57
Rozdział 10: Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny	58
Rozdział 11: Symbole szkolne	64
Rozdział 12: Postanowienia końcowe	70

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Wierzbnej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły - adres: Wierzbna 2, 37-500 Jarosław,
tel.: 16 621 26 32
mail: sekretariat@spwierzbna.pl
3. Szkoła nosi imię ks. Jana Radochońskiego
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej.
5. Szkoła posiada dwie filie:
 - 1) Filialna Szkoła Podstawowa z oddziałem przedszkolnym w Tywoni, siedziba szkoły: Tywonia 30, 37-500 Jarosław.
 - 2) Filialna Szkoła Podstawowa z oddziałem przedszkolnym w Ożańsku, siedziba szkoły: Ożańsk 34, 37-500 Jarosław.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pawłosiów z siedzibą w Pawłosiowie 88.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Szkoła prowadzi:
 - 1) nauczanie indywidualne zgodnie z rozporządzeniem w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - 2) w przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej istnieje możliwość zorganizowania klasy integracyjnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Wierzbnej wraz ze szkołami filialnymi w Ożańsku i Tywoni;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej wraz ze szkołami filialnymi.;

- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym również osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 7) przedszkolu - należy przez to rozumieć punkt przedszkolny i oddział przedszkolny Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej oraz oddziały przedszkolne w szkołach filialnych;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pawłosiów;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć - Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 10) poradni – należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną, poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 4) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 6) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;

9) umożliwia absolwentom szkoły dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania,

2) program wychowawczo-profilaktyczny.

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

Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

3. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

4. Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych zajęciach.

5. W szkole dozwolone jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych jedynie za zgodą nauczycieli.

§ 7

1. Kształcenie ma na celu przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia poprzez realizację różnego rodzaju zadań.

2. Zadania szkoły to:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania ze szczególnym uwzględnieniem postaci patrona szkoły ks. Jana Radochońskiego i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

5) rozwijanie kompetencji kluczowych takich jak na przykład: współpraca, kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

3. Szkoła Podstawowa realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) tworzenie własnego Programu wychowawczo-profilaktycznego, wewnątrzszkolnych zasad oceniania i wewnątrzszkolnych kryteriów oceniania zachowania;
- 2) prowadzenie zajęć wyrównawczych i kółek zainteresowań zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 3) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 4) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
- 5) prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wykonując swoje zadania Szkoła Podstawowa współpracuje z innymi placówkami oświatowo – wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury.

4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

5. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

§ 8

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
5. prowadzenie zajęć z pedagogiem i logopedą;
6. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jarosławiu, Sądem Rodzinnym w Jarosławiu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pawłosiowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
- 2) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 3) kształtowanie postawy tolerancji wobec cudzoziemców i innych kultur.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
- 2) nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie oddziały szkoła prowadzi;
- 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
- 5) Pomoc nauczyciela, który pełni funkcję asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym. Zakres zadań określają przepisy prawa.

3. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

Formy wsparcia, o których mowa w pkt. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 10

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

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki ze strony nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie w miarę potrzeb pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;

- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz przygotowanie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku w stołówce szkolnej;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 12) natychmiastową reakcją nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 13) kontrolowanie przez pracowników szkoły wszystkich osób wchodzących na teren szkoły/do budynku szkolnego. Pracownik prosi o podanie celu wizyty, w razie potrzeby zawiadamia dyrektora szkoły lub osobę zastępującą i kieruje do dyrektora szkoły.
- 14) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły przez pracowników o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

5. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu szkoły.

6. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

7. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

8. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

9. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

10. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

11. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego,

- powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
12. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 13. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
 14. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
 15. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
 16. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
 17. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego, terenu rekreacyjnego i innych pracowni.
 18. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
 19. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
 20. W szkole obowiązuje regulamin wyjść i wycieczek oraz procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, które stanowią odrębne dokumenty.

§ 11

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców
2. Określa się następujące zasady współdziałania poszczególnych organów Szkoły Podstawowej:
 - 1) organy Szkoły Podstawowej współpracują ze sobą na płaszczyźnie dialogu, porozumienia i poszanowania racji każdej ze stron,
 - 2) współpraca między poszczególnymi organami Szkoły Podstawowej realizowana jest w następujących formach:
 - a) wzajemnej wymiany informacji przekazywanych na konferencjach, spotkaniach, naradach itp.
 - b) wspólnym uzgodnieniu stanowiska w sprawach istotnych dla Szkoły Podstawowej,
 - c) wspólnym rozpatrywaniu wniosków i skarg, zgłaszanych do Szkoły Podstawowej przez osoby trzecie,
 - d) wspólnego występowania z inicjatywami na rzecz Szkoły Podstawowej i środowiska,
 - e) wspólnego reprezentowania Szkoły Podstawowej w czasie rozmaitych imprez i uroczystości,
 - f) wzajemnego informowania się o planowanych działaniach będących w kompetencji danego organu Szkoły Podstawowej.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 13

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 2a) Sprawy sporne zaistniałe pomiędzy Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem Szkoły Podstawowej, a Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim rozstrzyga powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej komisja w składzie:
 - 4) wicedyrektor Szkoły Podstawowej,
 - 5) pedagog,
 - 6) wychowawca klasy,

- 7) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną,
- 8) po dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

2b) Wniosek w sprawie rozpatrzenia sporu strony składają na ręce Dyrektora Szkoły Podstawowej.

2c) Dyrektor Szkoły Podstawowej powołuje w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku komisję, która wniosek rozpatrzy.

2d) Komisja zobowiązana jest do wydania decyzji nie później niż 14 dni od momentu jej powołania. Decyzja komisji jest ostateczna.

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;

8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

9) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;

14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać

od początku następnego roku szkolnego;

16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;

18) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;

21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

22) współpraca z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniając zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;

25) zapewnianie pracownikom szkoły szkoleń lub innych form zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;

26) organizacja przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;

27) zapewnianie uczniom w szkole miejsc na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

Pozostałe kompetencje wynikają z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy.

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

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

6. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w książce zarządzeń i są podane do informacji nauczycieli.

7. Dyrektor w celu organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.

8. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

9. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 14

1. Radę pedagogiczną tworzy dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Zebrania mogą być organizowane na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, przewodniczącego rady pedagogicznej oraz co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej wynikają z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Ustawy Prawo oświatowe.
3. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Na wniosek dyrektora szkoły higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 15

Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego wybrana w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Rada działa na podstawie regulaminu będącego odrębnym dokumentem.

§ 16

Szkolne Koło Wolontariatu jest wewnętrzną organizacją i działa na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 17

W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 18

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

§ 20

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) klasy lekcyjne;
- 2) salę komputerową;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) bibliotekę;
- 5) boiska szkolne;
- 6) plac zabaw;
- 7) salę zabaw;
- 8) lokalne obiekty sportowe (Orlik, plac zabaw, boisko).

§ 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Informacje o terminach klasyfikacji i zebraniach z rodzicami podawane są ze stosownym wyprzedzeniem.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
W dniach, o których mowa szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych, o których ma obowiązek poinformować rodziców.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na podstawie zatwierzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa elektronicznej wersji dziennika lekcyjnego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23

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

§ 24

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. W klasach, w których są uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki, zajęcia te organizowane są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

§ 25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, mają zapewnioną opiekę.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. W szkole dostępna jest świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.

§ 27

Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej. Biblioteka działa na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Na stołówce uczniowie spożywają posiłki własne lub dostarczone przez firmę cateringową.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
4. W uzasadnionych przypadkach koszt posiłków dla uczniów może pokryć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pawłosiewie, szkoła, inny podmiot.

§ 29

Zajęcia edukacyjne oraz praca szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnych dokumentach.

§ 30

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, stwarzania warunków do jego aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki.
4. Dyrektor szkoły może wnioskować do poradni o pomoc merytoryczną w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez nauczycieli.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w szczególności z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy lub specjalistów, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystenta międzykulturowego, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny; kuratora sądowego; organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie: klas terapeutycznych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć rozwijających uzdolnienia, porad i konsultacji; zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”. Zespół tworzy wychowawca oddziału.

11. Jeśli udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania problemu.

§ 31

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

3. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

- 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia,
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych;
- 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
- 9) organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub psychoterapeutycznych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 32

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 33

1. Pomoc materialna udzielana uczniowi ma charakter motywacyjny i jest to stypendium wójta gminy Pawłosiów za wyniki w nauce.
3. Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce regulują odrębne przepisy.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jarosławiu, poradniami specjalistycznymi oraz innymi placówkami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w celu:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
 - 3) kierowania uczniów, za zgodą rodziców, na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
 - a) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
 - b) prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześcioletniego,
 - c) konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
 - d) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - e) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
 - f) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - g) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - h) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
 - i) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
 - j) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego;

2. Współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:

- a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
- b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
- c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek sądu,

3. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - b) opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,
 - c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 6) współpraca z policją:
- a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest dyrektor szkoły.

§ 35

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 36

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego w punkcie przedszkolnym, oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy jest odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole, opracowuje we współpracy z wychowawcami program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
7. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się Program Realizacji Doradztwa Zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
9. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
10. W ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką gminną, szkolną
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 5) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 6) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

§ 37

1. W szkole funkcjonuje Gabinet Profilaktyki Zdrowotnej i Pomocy Przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38

1. W Szkole Podstawowej, tworzy się w porozumieniu z organem prowadzącym stanowisko wicedyrektora.
 2. Stanowisko wicedyrektora tworzy Dyrektor Szkoły Podstawowej w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.
 3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają zakresy czynności.
- Funkcję kierowniczą dla szkoły filialnej pełni wicedyrektor szkoły.

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 40

1. Do podstawowych obowiązków pracownika szkoły należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa obejmują w szczególności:
 - 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni podczas przerw międzylekcyjnych

i w czasie trwania zajęć;

- 2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi;
- 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne uczniów.

§ 41

1. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i statutem;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejsca zamieszkania;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna
8. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 42

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o nieobecności ucznia;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do współpracy i wymiany informacji z nauczycielem wychowawcą.
5. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
7. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 5) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 6) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

§ 43

1. W szkole działają zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne oraz nauczycieli specjalistów.
2. Zebrania zespołów odbywają się według potrzeb, nie mniej niż dwa razy w roku.

3. Zespoły powoływane są według potrzeb na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 44

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomaganie wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jarosławiu poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

1b. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 45

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 46

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:
- 1) wspieranie dziecka w bieżącej pracy podczas zajęć adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczych;
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach dziecka w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
 - 6) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, opracowaniu IPET-u;
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań do potrzeb dziecka
 - 8) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach dziecka oraz przekazywanie porad dotyczących pracy w domu;
 - 9) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, realizacja zajęć określonych w podstawie programowej;
 - 10) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej;
 - 11) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym w zakresie doboru form i metod pracy.

§ 47

1. Pedagog specjalny realizuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:

- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami
- 2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom
- 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

§ 48

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

§ 49

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny. Szkoła i rodzice współdziałają w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i nauczycielami specjalistami zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku

roku szkolnego;

- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów, w tym e-dziennika;
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

4. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 50

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) osobiście przez rodzica lub opiekuna prawnego;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor.

§ 51

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy oddziału.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 52

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 53

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień odnoszących się do niego zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) dbania o piękno mowy ojczystej;

- 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 13) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - a. uczeń zobowiązany jest do noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nieodzwolone jest noszenie wulgarnych i obraźliwych nadruków, treści nawołujących do nienawiści lub promujących zachowania niebezpieczne).
 - b. w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy
 - 1) dziewczęta: granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka;
 - 2) chłopcy: granatowe lub czarne spodnie, biała koszula.
 - c. podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
 - d. w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
 - e. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 16) korzystanie z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest dopuszczalne za zgodą nauczyciela pod warunkiem nienaruszania innych przepisów prawa w tym ustawy o ochronie danych osobowych, dóbr osobistych i praw autorskich.

§ 55

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) stypendium za wyniki w nauce;
 - 6) wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego zgodnie z regulaminem oceniania zachowania.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce – średnia 4,75 i więcej;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych i innych);
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 56

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne łamanie przepisów regulaminu szkolnego;
 - 3) zachowanie się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 4) dopuszczanie się czynów łamiących prawo, na przykład kradzieże, wymuszenia, zastraszenie;
 - 5) przejawianie braku szacunku do symboli narodowych, religijnych i tradycji szkolnych.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego zgodnie z Punktowym Regulaminem Oceniania Zachowania.
5. Dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia środki oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby – nie dłużej niż pół roku – jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej.
7. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

§ 57

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar statutowych nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony, zasięga opinii samorządu uczniowskiego.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 58

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Może to uczynić za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 59

1. Od nałożonych kar uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 60

1. Za wykroczenia przeciw życiu, zdrowiu i mieniu uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, jeśli osiągnął wiek zwalniający go ze spełniania obowiązku szkolnego.
2. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego. Postępowanie odbywa się zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego

§ 61

1. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwo;
 - 6) uprawianie nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
2. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

Rozdział 8 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 62

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- -wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole. Ocenianie zachowania odbywa się według reguł zawartych w Punktowych Zasadach Oceniania Zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

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

§ 64

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są :

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 65

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 66

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

§ 67

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 68

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
4. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym jest znany uczniom i rodzicom.

Najczęściej stosowane symbole:

symbol	znaczenie
np.	Informacja dla ucznia i rodzica, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć

0	Informacja dla ucznia i rodzica o konieczności uzupełnienia jakiegoś braku, np. napisania zaległego sprawdzianu
---	---

Powyższe symbole nie są ocenami, pełnią jedynie funkcję informacyjną dla ucznia i rodzica.

5. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne stopnie z zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał w 100% wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej oraz wymaganiach programowych danego przedmiotu w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, stosuje twórcze, oryginalne sposoby rozwiązywania problemów,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- e) z przedmiotów artystycznych - wykazuje się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 69

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

- a) prace klasowe, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, prace klasowe są obowiązkowe;
- b) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, sprawdziany są obowiązkowe;
- c) kartkówka
 - kartkówki są obowiązkowe. Czas pracy ucznia 10 - 15 minut; zakres - aktualnie przerobiony materiał (1-3 ostatnich lekcji).
 - kartkówki mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia.
 - winny być poprawione i ocenione przez nauczyciela na kolejną lekcję.
 - kartkówki są oceniane wg skali jak prace klasowe i sprawdziany.

d) referaty

e) projekty

f) praca z Instaliniem na języku angielskim

2) Kryteria oceniania prac pisemnych.

a) Prace pisemne dostosowane są do etapu edukacji i danej klasy.

b) Prace pisemne (prace klasowe i sprawdziany) są obowiązkowe. Zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisywane do terminarza w dzienniku elektronicznym oraz poprzedzone lekcją powtórzeniową. Uczniowi podaje się szczegółowy zakres materiału.

c) Liczba prac pisemnych z danego przedmiotu może być różna w poszczególnych okresach.

d) Prace pisemne oceniane są wg skali określonej przez nauczycieli w wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania.

e) W szkole przyjmuje się skalę procentową oceniania sprawdzianów i prac klasowych:

- 0-29% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny;
- 30%-49% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający;
- 50%-69% poprawnych odpowiedzi – dostateczny;
- 70%-89% poprawnych odpowiedzi – dobry;
- 90%-98% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry;
- 99% -100% poprawnych odpowiedzi – celujący.

f) Nauczyciel dokonuje analizy i poprawy prac pisemnych: sprawdzian w nieprzekraczalnym terminie jednego tygodnia, praca klasowa w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni.

g) Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie lub pracy klasowej ma obowiązek pisać je w terminie ustalonym z nauczycielem.

h) Jeśli uczeń nie wywiąże się z obowiązku, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę z zakresu sprawdzianu/pracy klasowej w dowolnym terminie i formie.

i) Poprawa lub uzupełnienie sprawdzianu lub pracy klasowej musi odbyć się w terminie nie

dłuższym niż dwa tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac. Stopień trudności i punktacja pracy klasowej poprawkowej są takie same, jak pracy pierwotnej.

j) Prace pisemne ucznia nauczyciel gromadzi do końca danego roku szkolnego, a uczeń otrzymuje je do wglądu na lekcji.

k) Ocena z poprawy wpisywana jest obok oceny ze sprawdzianu; do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę tylko ocenę wyższą.

3) wypowiedzi ustne:

a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,

b) wystąpienia (prezentacje),

c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

3) sprawdziany praktyczne,

4) projekty indywidualne i grupowe,

5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.,

6) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,

7) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyborów, długopisu itp.)

2. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje zasady zgodne z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

6. Każdy zaległy sprawdzian lub pracę klasową uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu/pracy klasowej lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian/pracę klasową po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu/pracy klasowej o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu/pracy klasowej.

7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

8. Ucieczka z pracy pisemnej przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

9. Uczeń może poprawić niesatysfakcjonującą go ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

10. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki lub przy odpowiedzi ustnej.

11. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” do zajęć bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji. Zwyczajowo przyjmuje się, że z danego przedmiotu uczeń może zgłosić nieprzygotowanie tyle razy w okresie klasyfikacyjnym, ile lekcji przedmiotu ma tygodniowo (np. dwie lekcje biologii tygodniowo to możliwość zgłoszenia nieprzygotowania dwa razy w półroczu).

12. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

13. Nauczyciel ma obowiązek podać do wiadomości uczniów oceny z pracy klasowej w terminie do 2 tygodni, ze sprawdzianu w terminie do 1 tygodnia, a z kartkówki na najbliższą lekcję od dnia ich napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 70

1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

b) praktyczno-technicznych prac domowych,

2) 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, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę przekazując uczniowi informację o ustalonej ocenie.

§71

1. W klasach I – III oceny: klasyfikacyjna śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia i wypowiedzi. Wpisy do dziennika elektronicznego zawierają informacje dotyczące rozwoju:

1) intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania; jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

2) społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, wobec siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;

3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;

4. Śródroczna ocena opisowa będzie dostępna dla rodziców w dzienniku elektronicznym oraz w formie wydruku, który rodzic otrzyma na spotkaniu z wychowawcą klasy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
6. Rodzice otrzymują na bieżąco informacje o postępach dziecka poprzez: dziennik elektroniczny, ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach oraz w toku konsultacji.
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
8. W wyjątkowych przypadkach na wniosek rodzica i w oparciu o opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej.

§ 72

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie zachowania odbywa się zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym na początku roku szkolnego punktowym regulaminem oceniania zachowania, który stanowi odrębny dokument.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
wzorowe – wz
bardzo dobre – bdb
dobre – db
poprawne – pop
nieodpowiednie – ndp
nagane – nag
4. W klasach I – III szkoły podstawowej semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 7 i pkt. 8.

7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
9. Informacje dotyczące zachowania ucznia zapisywane są w dzienniku elektronicznym przez wszystkich nauczycieli. Zapisy zawierają treść uwagi (zarówno pozytywnej, jak i negatywnej) z jej uzasadnieniem i podaniem przyznanych punktów.
10. Wychowawca przed wystawieniem oceny zachowania, zasięga opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Po zebraniu w/w opinii wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia.
11. Informację o rocznej (semestralnej) nagannej ocenie zachowania przekazuje się uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacja przekazywana jest rodzicom osobiście, po wezwaniu do szkoły oraz przez dziennik elektroniczny (wiadomości). Zapoznanie się z informacją zostaje potwierdzone przez rodziców (prawnych opiekunów) podpisem. W szczególnych przypadkach (np. jeśli rodzic nie odbiera telefonu ze szkoły lub odmawia stawienia się w szkole w wyznaczonym terminie) informacja może być przekazana listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
12. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z zachowania wpisując je do dziennika elektronicznego oraz przekazując informację ustną w czasie zajęć, a rodzicom w czasie spotkania z rodzicami. Rodzice nieobecni na spotkaniu są wzywani do szkoły, a zapoznanie się z informacjami potwierdzają podpisem poświadczającym obecność na zebraniu. W szczególnych przypadkach (np. jeśli rodzic nie odbiera telefonu ze szkoły lub odmawia stawienia się w szkole w wyznaczonym terminie) informacja może być przekazana listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
13. Uczeń, który chce otrzymać wyższą niż przewidywana ocena z zachowania zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy klasy zaraz po usłyszeniu propozycji oceny. Wychowawca spisuje wówczas z uczniem kontrakt, w którym uzgadniają konkretne działania lub aktywności, nad którymi uczeń musi popracować. Wypełnienie postanowień kontraktu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej skutkuje podniesieniem oceny. Podczas uzgadniania kontraktu należy jednak pamiętać, że ocena zachowania jest oceną za cały okres klasyfikacyjny i nie można jej ustalić jedynie za okres obowiązywania kontraktu. Stąd przyjmuje się, że ocena ta nie może być wyższa o jeden stopień od oceny przewidywanej.
14. Dopuszcza się możliwość wystawienia niższej oceny zachowania, jeżeli uczeń w czasie od wystawienia proponowanej oceny do czasu klasyfikacji, rażąco naruszył kryteria na daną ocenę i jego zachowanie się pogorszyło.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna lub roczna ocena zachowania jest ostateczna.
16. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, mają prawo zgłosić do dyrektora szkoły wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania. Wniosek należy zgłaszać na piśmie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych i musi zawierać wskazanie konkretnych przepisów, które zostały złamane przy ustaleniu oceny.
17. W przypadku wniesienia przez rodziców lub prawnych opiekunów wniosku o ponowne ustalenie oceny z zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku

równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji
- 2) wychowawca klasy
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- 4) pedagog
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wyniki głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§73

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, nie później niż do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. 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 lub jeżeli jest to klasa programowo najwyższa w danym typie szkoły - kończy szkołę z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje nagrodę rzeczową.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
9. Informację o śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych przekazuje się uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacja przekazywana jest rodzicom osobiście, podczas spotkania z wychowawcą oraz poprzez dziennik elektroniczny (wiadomości). Zapoznanie się z informacją zostaje potwierdzone przez rodziców (prawnych opiekunów) podpisem. W szczególnych przypadkach (np. jeśli rodzic nie odbiera telefonu ze szkoły lub odmawia stawienia się w szkole w wyznaczonym terminie) informacja może być przekazana listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

10. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym i przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Informacje przekazane zostają ustnie, podczas zajęć, oraz pisemnie poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
11. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu okresu klasyfikacyjnego a ustalone oceny muszą zostać wpisane do dziennika najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. O ocenach śródrocznych uczniów, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na spotkaniach z wychowawcą klasy. Rodzice nieobecni na zebraniu mogą zapoznać się z ocenami u wychowawcy w innym, wcześniej ustalonym terminie. Nieskontaktowanie się z wychowawcą jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości ocen.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie są średnią z ocen bieżących.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
16. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
17. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
18. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
19. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
20. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 18-19 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
22. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
23. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 74

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z zachowania zwraca się do wychowawcy klasy zgodnie z trybem opisanym w § 71 pkt 13.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z przedmiotu zgłasza się do nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel sprawdza spełnienie wymogu w pkt 3.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, przy czym nauczyciel zobowiązany jest ustnie a na prośbę ucznia również pisemnie (w terminie do 2 dni) przedstawić uzasadnienie swojej decyzji.
7. W przypadku zgody nauczyciela na poprawę oceny przez ucznia, uczeń i nauczyciel wspólnie uzgadniają zakres treści, sposób i formę oraz terminy poprawy. Ustalenia mają formę ustną, uczeń może się również zwrócić do nauczyciela o przekazanie ich w formie pisemnej. Uczeń i nauczyciel zawierają kontrakt, wypełnienie którego skutkowało będzie podniesieniem oceny.
8. Jeśli ustaloną formą poprawy jest sprawdzian pisemny obejmujący materiał z całego roku szkolnego uczeń przystępuje do niego na co najmniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przyjętymi w szkole i zapisanymi w statucie zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania takiego sprawdzianu do końca roku szkolnego.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§75

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny z zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w pkt 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w punkcie 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 10 lub skład komisji, o której mowa w punkcie 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 76

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

§ 78

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zasady zwolnienia z tego egzaminu oraz tryb odwoławczy określa dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Są one dostępne w formie informatora na stronie internetowej tejże komisji a dyrektor szkoły zobowiązany jest do przestrzegania jego zapisów.
4. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w wyznaczonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną terminie.

§ 79

1. Indywidualizacja pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych polega między innymi na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, zarówno posiadającego specyficzne trudności w uczeniu się, jak i zdolnego;
 - 2) pomocy w pokonywaniu trudności lub rozwijaniu uzdolnień poprzez zorganizowanie odpowiednich zajęć dodatkowych;

3) przygotowywaniu dla uczniów dodatkowych kart pracy, zadań o różnym stopniu trudności, wymagających odpowiednio większego lub mniejszego wysiłku umysłowego np. podczas sprawdzianów;

2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowując wymagania do możliwości ucznia i jego potrzeb indywidualnych, w szczególności do ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

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 nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

5. Informacja zwrotna - wskazanie mocnych i słabych stron ucznia odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;

4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 80

1. Ocenianie bieżące podczas zdalnego nauczania 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia zdalnego.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas pracy zdalnej do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) w oddziałach klas I - III formy oceniania i sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele;
 - 2) w oddziałach IV-VIII ocenianiu podlegają:
 - a) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line zarówno w formie przekazu video na żywo, jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu;
 - b) obowiązkowe i dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - c) prace domowe - zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez e-dziennik lub na adres mailowy jako załącznik. W przypadku odsyłania prac przez mail należy przypomnieć adres uczniom i polecić, by w temacie wiadomości znajdowało się imię i nazwisko nauczyciela zadającego pracę domową;
 - d) odpowiedzi ustne - przeprowadzane wyłącznie poprzez połączenia wideo;
 - e) prace klasowe, przewidziane po omówieniu lektury obowiązkowej - polegają na zredagowaniu przez ucznia wybranej dłuższej formy wypowiedzi pisemnej;
 - f) prace pisemne, które zostały określone ze stosownym ze stosownym wyprzedzeniem (praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy);
 - 3) dopuszczalne jest ocenianie zadań domowych czy testów poprzez wykorzystanie platform edukacyjnych udostępnionych przez wydawnictwa i inne instytucje.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania uczniom informacji zwrotnej na temat wykonanych zadań.
5. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację dotyczący tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych. Uczeń może także na polecenie nauczyciela przygotować pisemny plan np. rozgrzewki, konkretnego ćwiczenia lub opis zasad danej gry zespołowej.
6. Ocenianie bieżące zachowania ucznia podczas zdalnego nauczania polega na ocenianiu jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki (np. kultura korespondencji, zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji z wykorzystaniem internetowych komunikatorów wideo).

§ 81

1. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
2. Informowanie rodziców i uczniów o postępach w nauce odbywa się poprzez dziennik elektroniczny. Dopuszczalne są dodatkowe formy informowania o ocenach uczniów, w sposób ustalony przez nauczyciela.

Rozdział 10

Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny

§82

1. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny realizują cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny programy wychowania przedszkolnego i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny organizują działalność dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci w kontakcie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
4. Celem punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej – pedagogicznej,
 - 3) wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności dzieci oraz kształtowanie wiadomości i umiejętności ważnych w dalszej edukacji szkolnej,
 - 4) wspomaganie rodziców/opiekunów prawnych w wychowaniu dzieci i przygotowywaniu ich do nauki w szkole,
 - 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia,
 - 6) wzmacnianie u dzieci poczucia własnej wartości i indywidualności,
 - 7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci i kształtowanie u nich poczucia przynależności społecznej,
 - 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 9) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 10) tworzenie warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
 - 11) zapewnienie dzieciom opieki.

§ 83

Do zadań punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego należą:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 7) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 8) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka – mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 9) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 10) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 11) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 12) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 13) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 14) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 15) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.
- 16) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym.
- 17) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.
- 18) Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

19) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania.

20) Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

21) Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

22) Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym.

23) Egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów.

24) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

§ 84

Zadania punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno –pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno –pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami, placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana i udzielana przez punkt przedszkolny i oddział przedszkolny polega na:

1) Rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

2) Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 85

Dyrektor dla punkt przedszkolnego i oddziału przedszkolnego organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formie:

1) Zajęć specjalistycznych dla dzieci: korekcyjno– kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

2) Wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, a także zajęć rewalidacyjnych i innych,

3) Porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

§ 86

1. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny zapewniają dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć na terenie i poza terenem szkoły.

2. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie opieki na każdą grupę po jednym nauczycielu wychowawcy w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym.

3. Poza terenem przedszkola nauczyciela sprawującego opiekę nad powierzonymi mu dziećmi wspomaga pomoc nauczyciela lub drugi nauczyciel (jeżeli jest taka potrzeba).

§ 87

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przeprowadzają i odbierają dzieci ze szkoły i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę pełnoletnią, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dziecko nie zostanie wydane rodzicom (prawnym opiekunom) lub innej osobie, o której mowa w ust. 2 pozostającym pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

§ 88

Organami punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor szkoły.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Rada Rodziców.
1. Dyrektor Szkoły Podstawowej jest jednocześnie dyrektorem punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego.
 2. Dyrektor kieruje działalnością punktu przedszkolnego, oddziału przedszkolnego i reprezentuje je na zewnątrz.
 3. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z Ustawą prawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.
 4. Dyrektor umożliwia współdziałanie i współpracę organów punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym i pracowników niebędących nauczycielami.
 6. Szczegółowe kompetencje i obowiązki dyrektora określa Ustawa prawo oświatowe oraz przepisy wydane na jej podstawie.

§ 89

Organizacja pracy punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego

1. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci 3, 4,5 i 6 – letnich.
2. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny prowadzi rekrutację dzieci na zasadach powszechnej dostępności.
3. Zapisy do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego prowadzi dyrektor szkoły.
4. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym obowiązani są złożyć w szkole w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony wniosek zgłoszenia dziecka do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego
5. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący.
6. W ciągu roku przyjąć dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego dokonuje dyrektor.
7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora.

8. Organizację pracy punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, zasady liczebności oddziału oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Ramowy rozkład dnia oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
12. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
13. Godzina zajęć w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
14. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Zajęcia z religii organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
15. Prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
16. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny prowadzi działalność przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
17. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny jest czynny 5 godzin dziennie, od godz. 8:00 do godziny 13:00.

§ 90

Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1. Realizowanie zadań statutowych przedszkola;
2. Systematyczne przygotowywanie i prowadzenie zajęć wychowawczo –dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, dążenie do osiągnięcia lepszych wyników pracy, dbanie o powierzony sprzęt, pomoce oraz estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkolnych.
3. Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
4. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
5. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
6. Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacji jej uchwał.
7. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań i niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
9. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału

zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora.

10. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności szkoły.

§ 91

1. Dziecko w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) podmiotowego i życzliwego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 4) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa pracy,
- 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 6) akceptacji jego osoby,
- 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zabawek, gier,
- 8) wypoczynku jeśli jest zmęczone.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
- 2) uczestnictwo w zajęciach i przestrzeganie reguł współżycia w grupie,
- 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

§ 92

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie Uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze szkoły z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa,
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole, niezwłoczne powiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 5) udzielenie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zasadami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego w oddziale,
- 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod nauczania ,
- 4) przekazywanie opinii na temat pracy punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

4. Formami współpracy z rodzicami punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego są:
- 1) zebrania grupowe (co najmniej dwa razy do roku),
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem (w miarę potrzeb rodziców, opiekunów prawnych),
 - 3) zajęcia otwarte (w ramach dni otwartych przedszkola).

Rozdział 11 **Symbole szkolne**

§ 93

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar

Sztandarem szkoły jest kwadratowy, dwustronnie haftowany płat tkaniny o wymiarach 100 cm x 100 cm. Sztandar zamocowany jest na drzewcu wykonanym z drewna bukowego o długości 230 cm i średnicy 3,5 cm. złożonym z dwóch części połączonych metalową tuleją. Drzewiec jest wykończony mosiężnymi elementami, a na jego szczycie znajduje się głowica w formie godła Rzeczypospolitej Polskiej, wykonana z metalu w kolorze srebrnym. Boki sztandaru ozdobione są srebrną frędzlą.

Awers sztandaru ma kolor granatowy. W centralnej części znajduje się wizerunek otwartej książki z piszącym piórem w kolorach bieli, szarości i srebra. Na środku książki umieszczony jest płonący znicz, którego ogień ma barwy czerwieni, żółci i pomarańczy. Nad książką znajduje się haftowany srebrną nicią napis "SZKOŁA, a pod nią „IMIENIA KSIĘDZA JANA RADOCHOŃSKIEGO W WIERZBNEJ".

Rewers sztandaru wykonany jest z granatowego aksamitu. W centralnej części znajduje się wizerunek orła białego z koroną na głowie. Orzeł został wyhaftowany srebrną nicią, natomiast korona, dziób i pazury zostały wyszyte nicią złotą. Rozpostarte skrzydła orła symbolizują dążenie do najwyższych osiągnięć oraz gotowość do pokonywania przeszkód. Orzeł otoczony jest napisem "OJCZYŻNA NAUKA CNOTA".

Główne elementy symboliczne sztandaru, nawiązują do wartości patriotycznych, edukacyjnych oraz moralnych, które reprezentuje szkoła.

2. Ceremoniał szkolny

1. Opis sposobów przeprowadzenia najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad zachowania się dzieci i młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

2. Ustala się, że:

- 1) Sztandar szkoły przechowywany jest w oszklonej gablocie na I piętrze na korytarzu szkoły.
- 2) Sztandar będzie uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

- 3) Do najważniejszych uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego należą:
 - a. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b. ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - c. Dzień Edukacji Narodowej
 - d. uroczystości związane ze świętami narodowymi,
 - e. uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
- 4) Opiekę nad sztandarem i poczetem sztandarowym sprawuje opiekun Szkolnego Samorządu Uczniowskiego.
- 5) Opiekun pocztu sztandarowego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po zaczerpnięciu opinii wychowawcy wskazuje osoby o nienagannej opinii, wchodzące w skład pocztu sztandarowego. Uczniowie ci powinni:
 - a. przestrzegać praw i obowiązków wynikających z roli ucznia,
 - b. godnie reprezentować szkołę,
 - c. prezentować nienaganną postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów.
- 6) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a. chorąży – uczeń,
 - b. asysta – dwie uczennice.
- 7) Insygnia pocztu sztandarowego:
 - a. białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b. białe rękawiczki.
- 8) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula / garnitur, uczennice - białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice.
- 9) Poczet sztandarowy wybierany jest na okres jednego roku szkolnego.
- 10) Oprócz zasadniczego składu wybierany jest według tych samych kryteriów skład „rezerwowy”.
- 11) Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także inne uchybienia Statutu Szkoły, decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego.
- 12) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
Sposób udekorowania sztandaru kirem:
Wstęga czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy na długości trzech czwartych płachty sztandaru.
- 13) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
- 14) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem

45° do przodu i staje po prawej stronie przed ołtarzem podnosząc sztandar do pionu.

15) W trakcie mszy świętej lub innej uroczystości członkowie poczty nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych gestów, stojąc cały czas w pozycji „bacznosc” lub „spocznij”.

3. Chwyty sztandaru:

- 1) Postawa „zasadnicza” – Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jest w pozycji „zasadniczej”.
- 2) Postawa „spocznij” – Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
- 3) Postawa „na ramię” – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat Sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
- 4) Postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca, jednocześnie lewa dłoń trzyma drzewce poniżej prawego barku. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej.
- 5) Postawa „salutowanie Sztandarem w miejscu” – wykonuje się z postawy „prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla Sztandar w przód do 45 stopni. Asysta sztandaru w postawie „zasadniczej”. Po czasie „salutowania” przenosi Sztandar do postawy „prezentuj”.
- 6) Postawa „salutowanie Sztandarem w marszu” – z położenia „na ramię” w taki sposób jak przy „salutowaniu w miejscu”. Komendy: „na prawo patrz” – pochyla Sztandar; „bacznosc” – bierze Sztandar na ramię.

4. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu ma miejsce w następujących sytuacjach:

- 1) podczas każdego podnoszenia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- 2) podczas śpiewania hymnu państwowego;
- 3) podczas wciągania flagi państwowej na maszt,
- 4) podczas opuszczania trumny do grobu;
- 5) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- 6) podczas składania wieńców i zniczy przez wyznaczone delegacje;

5. Przebieg uroczystości z udziałem sztandaru (rozpoczęcie roku szkolnego, uroczystości związane ze świętami narodowymi, pasowanie na ucznia):

1) Wejście dyrektora szkoły wraz zaproszonymi gośćmi do sali gimnastycznej, gdzie są zgromadzeni uczniowie.

Prowadzący uroczystość podaje komendę:

"Bacność. Poczet Sztandarowy Sztandar Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej wprowadzić".

Werble

2) Uczniowie zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce na środku „sceny”, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.

3) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje komendę: **„Do hymnu państwowego”**. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: **„Po hymnie”**.

4) Poczet sztandarowy zajmuje miejsce po lewej stronie wkładając sztandar do stojaka na czas uroczystości.

5) Prowadzący podaje komendę „Spoczni”. Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną, zajmują wyznaczone miejsca.

6) Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Bacność. Poczet Sztandarowy Sztandar Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej wyprowadzić”.

Werble

6. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego. Przebieg uroczystości przekazania sztandaru szkoły młodszym rocznikom:

- 1) wprowadzenie sztandaru;
- 2) odśpiewanie hymnu państwowego;
- 3) przemówienie dyrektora szkoły;
- 4) przekazanie sztandaru szkoły młodszym kolegom:

„Bacność!

Delegacja do przekazania sztandaru szkoły wystąpi!

Przewodniczący Szkolnego Samorządu Uczniowskiego / Przewodniczący klasy VIII :

W imieniu uczniów opuszczających mury tej szkoły przekazujemy na Wasze ręce jej symbole. Mamy nadzieję, że będziecie godnie reprezentować społeczność uczniowską”.

Werble

Poczet sztandarowy podchodzi kilka kroków do przodu

Chorąży:

Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej imienia ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

Następuje przekazanie szarf i rękawiczek.

Nowy poczet sztandarowy przykłada na prawe kolano, całuje róg sztandaru, i przejmuje go. Następnie nowy chorąży mówi:

Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej imienia ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej.

Nowy poczet sztandarowy zajmuje miejsce ustępującego pocztu po lewej stronie „sceny”.

Ślubowanie uczniów klas pierwszych

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w październiku każdego roku.

- a. Pierwszoklasiści podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali.
- b. Stają w postawie zasadniczej
- c. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za prowadzącym słowa przysięgi:

DO ŚLUBOWANIA!

Przyrzekamy:

- **Sumiennie wypełniać obowiązki ucznia./ Przyrzekamy!**
- **Uczyć się pilnie./Przyrzekamy!**
- **Być dobrym kolegą. /Przyrzekamy!**
- **Dbać o dobre imię szkoły oraz domu rodzinnego. / Przyrzekamy!**
- **Przysparzać dumy nauczycielom i rodzicom. /Przyrzekamy!**
- **Być dobrym Polakiem i godnie służyć Ojczyźnie/Przyrzekamy!**

Pożegnanie absolwentów

Na uroczystości kończącej rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie.

- 1) Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.
- 2) Do pocztu sztandarowego podchodzi przewodniczący klasy ósmej.
- 3) Ślubujący podnoszą prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i ugiętą w łokciu.

W odpowiednim momencie powtarzają:

- **My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej przyrzekamy dbać o dobre imię naszej Szkoły, w której zdobywaliśmy wiedzę i wychowanie. /przyrzekamy!**

- **Przyrzekamy godnie reprezentować naszą szkołę, służyć ojczyźnie wszystkimi umiejętnościami i wytrwałością.
/przyrzekamy!**
- **Przyrzekamy godnie wypełniać obowiązki młodego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej, a w przyszłości ofiarnie pracować dla dobra kraju.
/przyrzekamy!**

3. Godło/logo szkoły

Godło/ logo szkoły przedstawia otwartą książkę, która symbolizuje wiedzę i edukację. W książce znajduje się płomień nad kałamarzem, który nawiązuje do oświecenia i pasji zdobywania wiedzy. Wokół symboli znajduje się napis: „Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej”. Całość jest umieszczona na tle granatowego kształtu przypominającego tarczę, co podkreśla tradycję oraz ochronę wartości edukacyjnych.

Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.



Rozdział 12 Postanowienia końcowe

§ 94

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 95

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst ujednoliconego

statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej.
6. Statut obowiązuje wszystkich pracowników, nauczycieli, dyrektora, uczniów i ich rodziców.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie odrębne przepisy.

§ 96

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r.
2. Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r.