

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. św. Stanisława Kostki
w Chałupkach Dębnianskich
37-305 Dębno
NIP: 816-15-23-606, REG 001131276
tel. 17 243 60 39

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

*im. św. Stanisława Kostki
w Chałupkach Dębniańskich*

Tekst ujednolicony

Uwzględniający zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej

Nr 9/2024/2025 z dnia 30 stycznia 2025 roku

Spis treści

| | |
|--|----|
| ROZDZIAŁ I..... | 4 |
| POSTANOWIENIA WSTĘPNE..... | 4 |
| ROZDZIAŁII | 6 |
| KONCEPCJA PRACY SZKOŁY | 6 |
| ROZDZIAŁ III..... | 8 |
| CELE I ZADANIA SZKOŁY..... | 8 |
| Bezpieczeństwo uczniów | 11 |
| Koordynator do spraw bezpieczeństwa..... | 13 |
| Pomoc psychologiczno-pedagogiczna | 14 |
| Czasowe ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania szkoły | 18 |
| ROZDZIAŁ IV..... | 25 |
| CELE I ZADANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO | 25 |
| Zasady przyprawiania i odbierania dzieci..... | 27 |
| Rekrutacja oddziału | 30 |
| ROZDZIAŁ V | 31 |
| ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE | 31 |
| Dyrektor | 31 |
| Zarządzanie szkołą..... | 35 |
| Rada pedagogiczna | 37 |
| Samorząd uczniowski | 39 |
| Rada rodziców | 40 |
| ROZDZIAŁ VI..... | 42 |
| ORGANIZACJA SZKOŁY | 42 |
| Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze..... | 44 |
| Religia | 46 |
| Biblioteka | 47 |
| Świetlica szkolna | 48 |
| Wolontariat w szkole | 49 |
| Doradztwo zawodowe..... | 51 |
| Organizacja żywienia | 52 |
| Pomoc materialna | 53 |

| | |
|---|-----|
| ROZDZIAŁ VII | 54 |
| NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 54 |
| Zadania wychowawcy..... | 54 |
| Zadania nauczyciela..... | 57 |
| Zadania nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej..... | 60 |
| Zadania bibliotekarza i nauczyciela świetlicy | 63 |
| Zadania zespołów wychowawczych klas | 63 |
| Zadania zespołów nauczycielskich | 64 |
| Zespół wychowawczy do rozwiązywania problemów wychowawczych | 64 |
| ROZDZIAŁ VIII | 65 |
| ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI | 65 |
| ROZDZIAŁ IX..... | 66 |
| UCZNIOWIE SZKOŁY | 66 |
| Prawa i obowiązki ucznia..... | 67 |
| Naruszenie praw ucznia | 69 |
| Nagrody i kary | 72 |
| ROZDZIAŁ X | 74 |
| WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA | 74 |
| Założenia ogólne..... | 74 |
| Zasady klasyfikowania..... | 77 |
| Ocenianie w I etapie edukacji (kl. I-III)..... | 78 |
| Ocenianie w II etapie edukacji | 83 |
| Ocenianie zachowania..... | 94 |
| Klasyfikowanie i promowanie ucznia | 98 |
| Egzamin klasyfikacyjny | 100 |
| Egzamin poprawkowy..... | 101 |
| Egzamin sprawdzający..... | 103 |
| Warunki i tryb uzyskiwania wyższej, niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania | 104 |
| ROZDZIAŁ XI..... | 107 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... | 107 |

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Chałupkach Dębniańskich jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 105 w Chałupkach Dębniańskich.
3. Szkoła nosi imię św. Stanisława Kostki.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich i jest używana w pełnym brzmieniu, również na pieczęciach, stemplach, dokumentach.
5. Szkołę prowadzi Gmina Leżajsk.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
7. Budynek Szkoły Podstawowej w Chałupkach Dębniańskich oznaczony jest zewnętrznymi tablicami urzędowymi:
 - 1) o treści Szkoła Podstawowa w Chałupkach Dębniańskich,
 - 2) godło państwowe,
 - 3) logo Gminy Leżajsk.
8. Szkoła Podstawowa w Chałupkach Dębniańskich używa :
 - 1) pieczęci urzędowej dużej o pełnym brzmieniu – (Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich),
 - 2) stempli o brzmieniu – (Szkoła Podstawowa w Chałupkach Dębniańskich).

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi osiem lat; ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Szkoła Podstawowa w Chałupkach Dębniańskich funkcjonuje w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim rejonie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki.
5. Do Szkoły Podstawowej w Chałupkach Dębniańskich mogą być również przyjmowani uczniowie spoza obwodu w miarę posiadanych miejsc, na wniosek rodziców.

6. Zatrudnia nauczycieli i innych pracowników posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. Realizuje ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
9. Rozpoczyna i kończy zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem przerw i ferii, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
11. Zasady funkcjonowania w Szkole Podstawowej związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Leżajsk,
 - 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich,

- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich,
- 8) poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Leżajsku,
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny lub Kuratorze - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Rzeszowie,
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich,
- 11) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich,
- 12) zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej – należy rozumieć Zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich,
- 13) wolontariat – należy rozumieć wolontariat Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich,
- 14) zespół wychowawców – należy rozumieć zespół wychowawców Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich,
- 15) zespół nauczycielski – należy rozumieć zespół nauczycielski Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich.

ROZDZIAŁ II

KONCEPCJA PRACY SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła:

- 1) przekazuje wysoki poziom wiedzy i umiejętności, stale podnosi jakość nauczania,
- 2) rozwija indywidualne zdolności i zainteresowania, preferuje postawy aktywne i twórcze,
- 3) pomaga uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 4) propaguje zdrowy styl życia i zachowania proekologiczne,
- 5) wychowuje uczniów w poczuciu godności i tożsamości narodowej, pielęgnuje patriotyzm,
- 6) współpracuje z rodzicami.

2. Misja szkoły:

1) Jesteśmy szkołą, która:

- a) przekazuje wysoki poziom wiedzy i umiejętności,
- b) preferuje postawy aktywne i twórcze,
- c) rozbudza zainteresowania,
- d) uczy współpracy i szlachetnej rywalizacji,
- e) stwarza uczniom możliwości wyrównywania braków edukacyjnych,
- f) rozbudza wrażliwość na dobro i tolerancję,
- g) propaguje zdrowy styl życia i zachowania proekologiczne,
- h) współpracuje z rodzicami,
- i) promuje swoją działalność w środowisku lokalnym,
- j) wychowuje uczniów w poczuciu godności i tożsamości narodowej,
- k) rozwija zainteresowanie kulturą Europy i świata.

3. Wizja szkoły:

1) Pracujemy w szkole nowoczesnej, która:

- a) stale podnosi jakość nauczania,
- b) kładzie nacisk na metody aktywizujące,
- c) stawia na rozwój języków obcych,
- d) stosuje motywacyjny system oceniania,
- e) rozwija indywidualne zdolności i zainteresowania,
- f) pomaga uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- g) rozwija samorządność w szkole,
- h) dba o zdrowy styl życia i rozwój sportu w szkole,
- i) integruje się ze środowiskiem lokalnym i stawia na rozwój edukacji regionalnej,
- j) jest nowoczesna, przyjazna uczniom, rodzicom i nauczycielom.

4. Model nauczyciela:

1) Nauczyciel szkoły w Chałupkach Dębniańskich to osoba, która jest:

- a) wykształcona, stale doskonaląca swój warsztat pracy,
- b) kreatywna, otwarta na zachodzące zmiany,
- c) życzliwa, wymagająca i sprawiedliwa,
- d) podejmująca się ambitnych zadań,
- e) otwarta na potrzeby uczniów, rodziców i szkoły,
- f) przekazująca uczniowi wartości zgodne z modelem absolwenta szkoły.

5. Model absolwenta:

- 1) Absolwent Szkoły w Chałupkach Dębniańskich to uczeń, który:
 - a) posiada wysoki poziom wiedzy i umiejętności,
 - b) potrafi pracować zespołowo,
 - c) ma wysoką kulturę osobistą,
 - d) jest uczciwy i prawdomówny,
 - e) dba o zdrowy, higieniczny tryb życia,
 - f) identyfikuje się ze swoją małą ojczyzną,
 - g) szanuje dziedzictwo kultury swojego narodu, pielęgnuje patriotyzm,
 - h) jest otwarty na wartości kultury Europy i świata.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,

- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w §7 ust. 1 i §8 ust.1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Leżajsku, Sądem Rodzinnym w Leżajsku, Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Leżajsku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 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 podczas opieki przez 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 godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 13) 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,
 - 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 15) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły 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 poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na oddział klasowy jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

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

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

§ 11

1. Powołany przez dyrektora koordinator ds. bezpieczeństwa, wykonując swoje zadania integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i rodziców) oraz podmiotów współpracujących ze środowiskiem szkolnym.
2. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa powierza się wybranemu nauczycielowi.
3. Do podstawowych jego zadań należy:
 - 1) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego,
 - 2) opracowanie procedur reagowania na sytuacje kryzysowe, w którym uwzględnia się realne zagrożenia jakie występują w szkole,
 - 3) zbieranie i analizowanie informacji o występujących w szkole i okolicach zagrożeń i przekazywanie ich dyrektorowi szkoły, nauczycielom i rodzicom,
 - 4) podejmowanie działań eliminujących występujące zagrożenia w okolicach szkoły poprzez zgłaszanie takich przypadków policji, straży pożarnej, służbie zdrowia, władzom lokalnym,
 - 5) opracowanie zasad i sposobu współpracy z policją,
 - 6) dokumentowanie podejmowanych działań w następujących formach:
 - a) ewidencji zdarzeń i sytuacji kryzysowych,
 - b) rejestru zgłoszeń i interwencji zewnętrznych w rozwiązywaniu sytuacji i zdarzeń kryzysowych (policji, straży pożarnej, służby medycznej),
 - c) wykazu uczniów zagrażających bezpieczeństwu w szkole,
 - d) notatek służbowych z rozmowy z rodzicami, opiekunami prawnymi i wychowawcami klas,
 - e) ewidencji spotkań edukacyjno-informacyjnych organizowanych przez szkołę dla nauczycieli i uczniów i ich rodziców ze służbami zewnętrznymi na temat bezpieczeństwa.
 - 7) Koordynator ds. bezpieczeństwa na bieżąco informuje dyrektora szkoły o wszystkich podejmowanych działaniach.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) warsztatów,
 - 5) porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4.
14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10.
15. Zajęcia inne o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Liczba uczestników nie może przekroczyć 10.
16. Organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.
17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
19. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności: obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień;

21. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
22. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeśli stwierdzi taką potrzebę.
23. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, których mowa powyżej.
24. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
25. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona powyżej osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
26. Zapisy ustępów 23–27 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa powyżej – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa powyżej.

28. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa powyżej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
29. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami.
30. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
31. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia , wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
32. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
33. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

Czasowe ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania szkoły

§ 13

1. W przypadku konieczności zamknięcia bądź ograniczenia funkcjonowania placówki oświatowej, na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, w celu zapewnienia właściwego i skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie dyrektor szkoły ma prawo wprowadzić i zobowiązać wszystkich pracowników do wykonywania pracy zdalnej.
2. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
 - 1) dotarciu uczniów do szkoły lub powrotem ze szkoły,

- 2) w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00. w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa,
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
5. Zawieszenie zajęć, o których mowa w pkt.4 może dotyczyć w szczególności klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły.

§ 14

1. W przypadku konieczności zamknięcia szkoły dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w szczególności:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania

uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty,
 - 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
 - 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
 - 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.
2. W przypadku zamknięcia szkoły i wprowadzenia pracy zdalnej dyrektor jest obowiązany do współpracy z organem prowadzącym poprzez:
 - 1) utrzymanie stałego kontaktu z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania,
 - 2) informowania organu prowadzącego o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania,
 - 3) ustalenie z organem prowadzącym alternatywnych formy kształcenia, w sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów,
 3. W przypadku zamknięcia szkoły i wprowadzenia pracy zdalnej dyrektor jest obowiązany do współpracy z organem nadzoru pedagogicznego poprzez:
 - 1) utrzymanie kontaktu z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań,
 - 2) informowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

§ 15

1. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej dyrektor może w szczególności zobowiązać nauczycieli:
 - 1) aby jednoznacznie określili za pomocą, jakich narzędzi zdalnych, e-learningu będą realizować podstawę programową oraz w jaki sposób będą kontaktować się z uczniami,
 - 2) do prowadzenia zdalnego nauczania ze swoich prywatnych domów, zgodnie z planem zajęć w godzinach pracy szkoły, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania,
 - 3) do zgłaszania braku odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z połączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych,
 - 4) do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej) w przypadku braku możliwości zapewnienia nauczycielowi odpowiedniego sprzętu komputerowego,
 - 5) do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły,
 - 6) do realizacji nauczania w sposób synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem dostępnych platform i aplikacji edukacyjnych,
 - 7) do realizacji nauczania w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia/ rodziców lub formy papierowej,
 - 8) do określenia, w jakich warunkach będą realizować zdalne konsultacje merytoryczne poprzez wskazanie dni tygodnia oraz godzin dostępności nauczyciela i wykorzystywane narzędzia komunikacji (zaleca się kontakt za pomocą e-dziennika, platform edukacyjnych, poczty elektronicznej, kontakt telefoniczny oraz komunikatory),
 - 9) aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.

3. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

§ 16

1. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:
 - 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
 - 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
 - 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
 - 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

§ 17

1. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny/psycholog ma obowiązek:
 - 1) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom,
 - 2) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
 - 3) organizowania konsultacji online,
 - 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,

- e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
- f) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§ 18

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl lub platformy e-learningowej Moodle,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane:
 - 1) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem,
 - 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu - w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 19

1. W przypadku konieczności zamknięcia szkoły lub ograniczenia jej funkcjonowania pracownicy administracyjni są obowiązani do:
 - 1) pozostawania w pełnej gotowości do wykonywania pracy i pełnienia swoich obowiązków zdalnie,
 - 2) stawienia się w zakładzie pracy na wezwanie dyrektora szkoły,
 - 3) pozostawania do dyspozycji w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym,
 - 4) bieżącego przekazywania dyrektorowi szkoły informacji dotyczących funkcjonowania szkoły, w szczególności do natychmiastowego informowania o sytuacjach nagłych.

§ 20

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, logopedą.
2. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.
3. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, logopeda, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.
4. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez e-dziennik.

§ 21

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie wychowawczej.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
5. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością lub mających trudną sytuację rodzinną, dyrektor na wniosek rodzica, może zorganizować zajęcia na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ IV

CELE I ZADANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

§ 22

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem 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,
- 10) tworzeniem 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,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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,

- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. W celu realizacji zadań, oddział przedszkolny współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi,
 - 2) rodzicami,
 - 3) GOPS-em,
 - 4) jednostkami opieki zdrowotnej,
 - 5) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 23

1. Dyrektor informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola: na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na pierwszym zebraniu z rodzicami.
2. Dyrektor na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej zobowiązuje nauczyciela do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka.
3. Wychowawczynie grupy zobowiązana jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców, prawnych opiekunów dziecka upoważniających osoby mogące wybierać dziecko z przedszkola. Rodzice w oświadczeniu podają: imię i nazwisko upoważnionej osoby, wiek i stopień pokrewieństwa.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru, jeżeli stwierdzi, że osoba nie daje gwarancji zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa. W takim przypadku należy bezwzględnie skontaktować się z rodzicami dziecka i potwierdzić upoważnienie do odebrania dziecka przez tę osobę (należy przy tym wyjaśnić powody odmowy wydania dziecka), albo też wezwać rodziców do osobistego odbioru dziecka z przedszkola.
5. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, np. zachowanie osoby zgłaszającej się po dziecko (w tym rodzica) wskazuje na znajdowanie się w stanie po spożyciu alkoholu, można zwrócić się o pomoc do policji.

6. Życzenie rodzica dotyczące nie wydawania dziecka jednemu z nich musi być potwierdzone orzeczeniem sądowym.
7. Upoważnienie ważne jest przez cały rok szkolny.
8. Rodzice przyprowadzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi oraz odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela.
9. W przypadku nieodebrania dziecka, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o tym fakcie oraz zapewnić opiekę do czasu przybycia rodziców.

§ 24

1. Za opiekę nad dziećmi odpowiedzialni są wszyscy pracujący w oddziale przedszkolnym, a szczególnie przydzielony do oddziału nauczyciel.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia i zabawy na terenie przedszkola i poza nim ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
3. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
4. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci: sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw oraz sprzęt, pomoce dydaktyczne i inne narzędzia znajdujące się w zasięgu dzieci.
5. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi.
7. W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola niezależnie od zakresu czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
8. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego.
10. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów. Dalsze wycieczki i wyjazdy powinny przebiegać zgodnie z obowiązującym „Regulaminem wycieczek”.

§ 25

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępach i zachowaniu dziecka,
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie,
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci.
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,
 - 6) dokonuje diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna):
 - a) z początkiem roku szkolnego – diagnoza wstępna,
 - b) w kwietniu – diagnoza ostateczna, którą przekazuje rodzicom za potwierdzeniem odbioru.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności w arkuszach obserwacji,
 - 2) opracowuje plany pracy wychowawczo-dydaktycznej z całą grupą uwzględniając pracę wyrównawczo-kompensacyjną.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej działającej w szkole.

Rekrutacja oddziału

§ 26

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku nierozpoczęcia nauki w klasie pierwszej.

§ 27

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciel powinien:
 - 1) systematycznie informować rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym, zapoznając z podstawą programową i włączając ich do kształtowania u dzieci określonych w niej wiadomości i umiejętności,
 - 2) informować o sukcesach i kłopotach ich dzieci na jakie natrafiają i włączać ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności,
 - 3) zachęcać rodziców do wspólnego organizowania wydarzeń przedszkola i współdecydować o ich organizowaniu.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
4. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich zgodnie z harmonogramem.
5. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) rozmowy indywidualne,

- 3) zajęcia otwarte,
- 4) warsztaty dla rodziców,
- 5) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
- 6) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 28

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Gmina Leżajsk i Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

Dyrektor

§ 29

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
- 17) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 18) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole,
- 19) Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ 30

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na 5 lat. W uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty, można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.
2. Po upływie okresu, o którym mowa w ust.1 organ prowadzący Szkołę może przedłużyć powierzenie stanowiska dyrektora na kolejne 5 lat po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska przed upływem 5 lat:
 - 1) przez organ prowadzący Szkołę, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela,
 - 2) na własną prośbę, za 3-miesięcznym wypowiedzeniem,
 - 3) w razie ustalenia negatywnej oceny pracy,
 - 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych w czasie roku szkolnego, bez wypowiedzenia.

4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego członek rady pedagogicznej.

Zarządzanie szkołą

§ 31

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły podstawowej w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły podstawowej wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 32

1. Szkołą podstawową kieruje dyrektor.
2. Kolegialnym organem szkoły podstawowej w zakresie realizacji jego statutowych zadań jest rada pedagogiczna.
3. Wszyscy uczniowie szkoły podstawowej z mocy prawa tworzą samorząd uczniowski.
4. W szkole podstawowej działa, po jej utworzeniu w sposób określony ustawą: rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.

§ 33

1. Działające w szkole podstawowej organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, dyrektor organizuje spotkania z przewodniczącymi rady rodziców, samorządu uczniowskiego i wyznaczonym do tego nauczycielem.

§ 34

1. Dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę rady podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub nie leżącą w jej kompetencjach; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa; decyzja tych organów jest ostateczna.

§ 35

1. W razie wystąpienia sytuacji konfliktowej wewnątrz szkoły głównym rozjemcą jest dyrektor szkoły podstawowej. Ustala się następujące procedury rozwiązywania konfliktów:
 - 1) sytuacje konfliktowe między uczniami danego oddziału rozwiązuje wychowawca klasy,
 - 2) konflikt między uczniami różnych oddziałów rozwiązują wychowawcy klas,
 - 3) w sprawach spornych między nauczycielem i uczniem ustala się, co następuje:
 - a) o zaistniałym konflikcie informowany jest wychowawca klasy, który po zapoznaniu się z sytuacją próbuje rozstrzygnąć spór,
 - b) o zaistniałym konflikcie uczeń- nauczyciel wychowawca informuje rodziców ucznia, którzy mogą uczestniczyć w mediacjach,
 - c) Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły podstawowej.
 - 4) w sprawach spornych między rodzicem i nauczycielem ustala się co następuje:
 - a) nauczyciel lub rodzic zgłaszają fakt zaistniałego konfliktu wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca klasy po zapoznaniu się z sytuacją przeprowadza rozmowę w obecności stron w celu zażegnania konfliktu i wyjaśnienia spraw spornych,
 - c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły podstawowej,
 - 5) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor, powołuje on komisję rozjemczą, w skład której wchodzi przedstawiciel każdego organu (rady pedagogicznej, rady rodziców) z wyłączeniem samorządu uczniowskiego,
 - 6) w każdym konfliktowym przypadku osoba prowadząca mediacje powinna wnikliwie rozpoznać stanowiska stron konfliktu i poprzez rozmowę doprowadzić do zbliżenia stanowisk, kompromisu i w efekcie do zażegnania konfliktu,
 - 7) od każdej decyzji strony konfliktu mają prawo odwołania się w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia decyzji do organów wyższej instancji – Wójta Gminy Leżajsk lub Podkarpackiego Kuratora Oświaty,
 - 8) w czasie prowadzenia rozmów strony konfliktu obowiązuje dyskrecja, a podejmowane działania ze strony dyrektora i innych mediatorów nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.

Rada pedagogiczna

§ 36

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) Przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian oraz ich zatwierdzenie.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 37

1. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
3. 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.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.
7. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
9. Rada może powołać w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowych działalności szkoły i pracy nauczycieli. Pracą komisji kieruje przewodniczący wybrany przez radę. Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy.
10. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół w terminie do siedmiu dni od daty zebrania, i dołącza się go do księgi protokołów rady pedagogicznej. Protokół z zebrania rady wraz z liczbą obecności członków podpisuje przewodniczący rady i protokolant. Wszystkie strony protokołów są parafowane przez przewodniczącego rady oraz protokolanta.
11. Dokumenty dołączane do protokołu przez członków rady pedagogicznej powinny być sporządzone według określonego wzoru.
12. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych sprostowań i uzupełnień; o ich wprowadzeniu do protokołu decyduje rada pedagogiczna.

13. Księgę protokołów udostępnia się na terenie szkoły jej nauczycielom oraz upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny w obecności dyrektora szkoły lub wskazanej przez niego osoby.

§ 38

1. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady,
 - 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 6) przestrzegania tajemnicy rady, a szczególnie nie ujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Samorząd uczniowski

§ 39

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Rada rodziców

§ 40

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
6. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz z nią współpracuje.
7. Kadencja rady rodziców trwa 3 lata.

§ 41

1. Ustala się następujący tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców:
 - 1) spośród osób obecnych na zebraniu klasowym wyłania się minimum trzy kandydatury, które zgłaszane są przez rodziców obecnych na sali,
 - 2) zgłoszeni kandydaci przed rozpoczęciem dalszej procedury wyrażają ustnie zgodę na kandydowanie,
 - 3) z pozostałych osób wybiera się osobę, która później będzie zliczać głosy,
 - 4) głosowanie polega na wpisaniu na karcie głosowania nazwisk kandydatów w kolejności alfabetycznej,
 - 5) rodzice stawiają znak X na kartach do głosowania obok jednego, dwóch lub trzech nazwisk,
 - 6) trzy osoby, które otrzymały największą liczbę głosów wchodzi do rady oddziałowej,
 - 7) osoby wchodzące w skład rady oddziałowej wybierają spośród siebie jednego przedstawiciela do rady rodziców szkoły.
2. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół.
3. Uchwały rady rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu rady rodziców.
4. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.

§42

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,

- 6) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin,
- 7) rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§43

1. Ponadto rada rodziców:
 - 1) może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 2) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie,
 - 3) wraz z radą pedagogiczną i SU może wnioskować o nadanie imienia lub zmianę imienia szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 44

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje:
 - 1) oddział przedszkolny,
 - 2) I etap edukacyjny – kl. I – III,
 - 3) II etap edukacyjny – kl. IV – VIII.

§ 45

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 46

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz

organizacji szkoły zatwierdza organ nadzorujący szkołę czyli Podkarpacki Kurator Oświaty do 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 47

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. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3,4, 5 i 6-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 48

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 49

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 50

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

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

§ 51

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 52

1. Zasady i organizację Internetu w szkole określa odrębny dokument.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze

§53

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Zajęcia w klasach I-III, w których realizowana jest edukacja wczesnoszkolna mogą być prowadzone bez podziału na jednostki lekcyjne.
7. W szkole dla uczniów przybywających z Ukrainy, nie znających języka polskiego może być zorganizowany oddział przygotowawczy.

§ 54

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są 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.

§ 55

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Nauczyciel wychowawca dostosowuje zadania do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 56

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. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

Religia

§ 57

1. Religia 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. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 5 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 58

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

§ 59

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Biblioteka

§ 60

1. 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.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka może prowadzić szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywów bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznego,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje bibliotecznego przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybibliotecznego zbiorów specjalnych.

Świetlica szkolna

§ 61

1. W szkole działa 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:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,

- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
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. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. 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.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Wolontariat w szkole

§ 62

1. Wolontariat – to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz potrzebujących, wykraczające poza więzi rodzinne, przyjacielskie i koleżeńskie. Wolontariusz – to osoba dobrowolnie i bezinteresownie pomagająca innym. Szkolny Wolontariat - to inicjatywa skierowana do uczniów, którzy chcą aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym poprzez pomoc potrzebującym i wspieranie różnego typu inicjatyw charytatywnych. Szkolny Wolontariat działa w Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich pod nadzorem Dyrektora Szkoły, który wyznacza jego koordynatora spośród nauczycieli Szkoły. Koordynator, wraz ze wspomagającymi go nauczycielami czuwa nad tym, aby działalność wolontariuszy była zgodna ze Statutem Szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) Przygotowanie młodzieży do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

- 2) Rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, aktywności, otwartości na potrzeby innych, wrażliwości, życzliwości i bezinteresowności.
 - 3) Wspieranie inicjatyw młodzieży szkolnej.
 - 4) Promocja idei wolontariatu.
 - 5) Współpraca z organizacjami zewnętrznymi (np. społecznymi, pozarządowymi).
 - 6) Prowadzenie szkoleń i warsztatów dla wolontariuszy.
3. Obszary działania:
- 1) Na terenie Szkoły i na rzecz Szkoły:
 - a) Samorząd Uczniowski,
 - b) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - c) pomoc przy organizacji imprez sportowych, konkursów, zawodów, imprez szkolnych, akcji promujących Szkołę itp.
 - 2) Poza terenem Szkoły:
 - a) akcje charytatywne zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.
4. Prawa i obowiązki wolontariuszy:
- 1) Do Szkolnego Wolontariatu może należeć każdy uczeń Szkoły, który podpisze porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariatu.
 - 2) Członkowie Wolontariatu pracują na rzecz innych w miarę swych sił i możliwości.
 - 3) Wolontariusz ma prawo decydować o rodzaju i częstotliwości działań, jakie wykonywać będzie w ramach porozumienia.
 - 4) Wolontariusze mogą liczyć na wsparcie ze strony opiekunów i innych członków wolontariatu.
 - 5) Każdy może rozpocząć działalność w Szkolnym Wolontariacie i zakończyć ją w dowolnym momencie, uprzedzając o tym odpowiednio wcześniej koordynatora.
 - 6) Wolontariusz ma prawo do uzyskania pisemnego zaświadczenia o wykonanej pracy.
 - 7) Niepełnoletni wolontariusze muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na działanie w Wolontariacie (porozumienie).

Doradztwo zawodowe

§ 63

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych i klasach I – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z wychowawcą oraz zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, zaś w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, czyli zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji, pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. 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.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

Organizacja żywienia

§ 64

1. Szkoła organizuje żywienie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła może wystąpić do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 65

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
 - 4) salę gimnastyczną,
 - 5) boisko sportowe przy szkole,
 - 6) gabinet medycyny szkolnej,
 - 7) świetlicę szkolną,
 - 8) szatnię,
 - 9) stołówkę.

§ 66

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć logopedycznych,
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 3) zajęć rewalidacyjnych,
- 4) gimnastyka korekcyjna.

Pomoc materialna

§ 67

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne.
3. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
4. Zasiłek szkolny może zostać przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

§ 68

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Leżajsku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 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.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy są wychowawcy klasowi.
3. 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 szkoły.
4. 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.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 69

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.

§ 70

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 71

1. Do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowisko administracyjne:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) specjalista do spraw kadr i płac.
2. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.
3. Szczegółowy zakres czynności specjalisty do spraw kadr i płac określa dyrektor szkoły.

Zadania wychowawcy

§ 72

1. Do zadań wychowawcy klasy 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, o których mowa w ust. 1:
- 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 godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 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 (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 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 zasadami oceniania,
 - 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,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 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, osiedla,
 - 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 godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca 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 dyrekcji 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 7 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.

Zadania nauczyciela

§ 73

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 zobowiązany 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 i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 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 niezapowiedzianej nieobecności,
 - 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,
- 12) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
- 13) kontrolowanie na każdej lekcji obecności ucznia,
- 14) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 15) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 16) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 17) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 18) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
- 19) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 20) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 21) dostosowanie wymagań edukacyjnych, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 22) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców klas, dyrekcji, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 23) informowanie dyrektora o każdym wypadku, jaki miał miejsce na jego lekcji i w czasie trwania dyżuru,
- 24) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

- 25) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i doksztalcania,
 - 26) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 27) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu nauczania, uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i postępów,
 - 28) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 29) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 30) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 31) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 32) współtworzenie dobrej atmosfery pracy w szkole,
 - 33) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
 - 34) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN;
 - 35) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu;
 - 36) przedstawia propozycje do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 37) wystawia oceny bieżące, semestralne i roczne z przedmiotu, którego naucza;
 - 38) wyraża opinię o zachowaniu swoich uczniów;
 - 39) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
4. Na 15 minut przed rozpoczęciem lekcji i na każdej przerwie międzylekcyjnej, nauczyciel pod żadnym pozorem nie może wysyłać ucznia poza teren szkoły jak również nie może wyprosić go z klasy za niewłaściwe zachowanie.
 5. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z kultury fizycznej oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

Zadania nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 74

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc 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 Leżajsku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

3. 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.
4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
 - 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

Zadania bibliotekarza i nauczyciela świetlicy

§ 75

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Zadania zespołów wychowawczych klas

§76

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 77

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

Zespół wychowawczy do rozwiązywania problemów wychowawczych

§ 78

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,

- 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA

SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 79

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. 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) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 80

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

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

§ 81

1. Dla zapewnienia warunków 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 klasy,
 - 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 klasy.

ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 82

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.

3. Uczniowie pochodzący z Ukrainy mogą kontynuować edukację w szkole, jeżeli ich pobyt uznany jest za legalny.

§ 83

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: granatowa lub czarna spódnica, elegancka biała bluzka,
 - 2) chłopcy: granatowe lub czarne spodnie, elegancka biała koszula.
2. Dyrektor szkoły podstawowej z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub taki obowiązek znieść.
 - 1) dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące,
 - 2) wzór jednolitego stroju, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 84

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,
- 19) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 20) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza w tym dobra innych osób,
- 21) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 22) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny uzasadnionej przez nauczyciela,
- 23) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 24) informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej semestralnej (rocznej) z miesięcznym wyprzedzeniem,
- 25) korzystania z porad wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga, specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 26) uzyskania pomocy w zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 27) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,
- 28) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego; decyzję tę podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Naruszenie praw ucznia

§ 85

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
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 7 dni od daty jej złożenia.

Obowiązki ucznia

§ 86

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień 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 – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

- c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 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) nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela (procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego zawiera dokument pt. Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach trudnych i kryzysowych.)

- 17) godnie reprezentować szkołę;
 - 18) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 19) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
 - 20) podporządkowywać się zaleceniom nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
 3. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
 4. W razie złego samopoczucia uczeń zgłasza się do nauczyciela lub wychowawcy, który poinformuje telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodzica (lub prawnego opiekuna) i poprosi o odebranie dziecka ze szkoły. Jeżeli uczeń ulegnie wypadkowi na terenie szkoły, szkoła powiadamia telefonicznie rodzica (lub prawnego opiekuna), a jeśli wymaga tego sytuacja - wzywa pogotowie.
 5. Uczeń ma obowiązek dbać o własny wygląd, w szczególności jest zobowiązany do tego, by wyglądać schludnie, tzn.:
 - 1) powinien nosić czyste, odpowiednie do sytuacji ubranie,
 - 2) nie nosić ozdób, które mogą stanowić zagrożenie,
 - 3) podczas egzaminów (również próbnych) oraz świąt i uroczystości państwowych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, spotkania opłatkowego oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój świąteczny w kolorze biało-granatowym lub biało-czarnym,
 6. Ponadto postanawia się, że:
 - 1) ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny lub telefoniczny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,
 - 2) pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za wartościowe rzeczy i pieniądze przynoszone do szkoły.
 7. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

Nagrody i kary

§ 87

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów i nauczycieli,
 - 4) wyróżnienie dyrektora na zebraniu rodziców,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) stypendium,
 - 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
 - 8) list gratulacyjny (pochwalny) dla rodziców ucznia,
 - 9) wypisem nazwisk najlepszych uczniów szkoły na stronie internetowej szkoły,
 - 10) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu,
 - 11) wpis do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły i środowiska,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
 - 5) wzorowe zachowanie.

§ 88

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
 - a) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu zdrowia i życia uczniów, pracowników szkoły,
 - b) świadome i celowe dewastowanie szkoły, mienia szkolnego i pozaszkolnego,

- c) kradzieże, rozboje, pobicia, wymuszenia, znęcanie się fizyczne i emocjonalne nad innymi osobami,
 - d) posiadanie, rozprowadzanie, korzystanie ze środków zmieniających świadomość (alkohol, narkotyki, dopalacze, sterydy anaboliczne itp.),
 - e) fałszowanie dokumentów,
 - f) rozpowszechnianie zdjęć i nagrań bez zgody osób nagrywanych czy fotografowanych,
 - g) naruszenie dobrego imienia uczniów bądź pracowników szkoły,
 - h) kradzież.
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 z jednoczesnym powiadomieniem rodziców,
 - 5) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 6) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 7) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 8) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 9) upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.
5. Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia (rozmiarów) przewinienia.

§ 89

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z § 87 ust. 4 pkt. 1–9 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 90

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 91

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

ROZDZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 92

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i odbywa się w ostatnim tygodniu okresu.

Założenia ogólne

§ 93

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
 - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
 - 2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie,

- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) stwarzanie uczniowi szansy na odnoszenie sukcesu, pokazywanie tego, co umie, co robi dobrze – jako budzenie motywacji wewnętrznej i zachęty do podejmowania dalszych prób i stawiania sobie celów.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ujęcie ich w przedmiotowych systemach oceniania,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
4. Wewnętrzny system oceniania dotyczy wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania, zajęć dodatkowych oraz zachowania.
5. Zasady wewnętrznego oceniania:
- 1) nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich

rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 3) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) systematycznego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania,
 - b) określenia różnorodnych form aktywności rozwijanych na jego zajęciach i wskazania tych, których efekty będą podlegały sprawdzeniu i ocenianiu,
 - c) określenia warunków poprawiania ocen,
 - d) poinformowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach udostępniania poprawionych i ocenionych prac pisemnych,
 - e) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
- 5) nauczyciel w ocenianiu bieżącym monitoruje pracę ucznia oraz przekazuje uczniowi informację ustną o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. W przypadku sprawdzianu pisemnego, obejmującego materiał z całego działu informację taką nauczyciel sporządza w formie pisemnej.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze rozpoczyna się zgodnie z organizacją roku szkolnego MEN i kończy w ostatni piątek stycznia. W przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek przed feriami. Drugie półrocze trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych w czerwcu.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania informacji.

Zasady klasyfikowania

§ 94

1. Klasyfikacja uczniów i ocenianie ich zachowania są dokonywane dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (klasyfikacja śródroczna i roczna). Rady klasyfikacyjne odbywają się zazwyczaj w tygodniu poprzedzającym lub kończącym każdy semestr. Daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu -według skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania -śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. O zagrożeniu oceną niedostateczną z określonych zajęć edukacyjnych i naganną z zachowania uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę w terminie nie krótszym niż miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
5. Na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Na 1 tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
7. Uczeń może być nieklasyfikowany 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.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Zwolnienie może dotyczyć także wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a” .
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Ocenianie w I etapie edukacji (kl. I-III)

§ 95

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.
2. Cele oceniania:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Zasady oceniania:
 - 1) Informowanie uczniów i rodziców (opiekunów):
 - a) w klasach I-III nauczyciele przedstawiają na pierwszym spotkaniu z rodzicami

(w każdym roku szkolnym), zestawy wymagań dotyczących poszczególnych aktywności edukacyjnych,

b) o zasadach oceniania z zachowania wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego, a rodziców podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.

2) Jawność oceniania:

a) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (opiekunów),

b) sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu w trakcie zajęć, rodzice w dniu wywiadówki lub na prośbę.

3) Obniżanie wymagań:

a) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.

4. Sposoby oceniania:

1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:

a) dokonywana we wrześniu,

b) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz rozwoju jego funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej,

c) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój,

2) ocena bieżąca:

a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,

b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,

c) to słowna lub pisemna (w zeszycie lub karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić,

d) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności,

e) postępy i osiągnięcia nauczyciel rejestruje w dzienniku elektronicznym,

f) oceny bieżące wystawiane są w skali ocen od 1 do 6 i odnotowywane w dzienniku elektronicznym. Dopuszcza się stosowanie (+) plusów i (-) minusów,

- 3) śródroczna ocena opisowa (podsumowująco - zalecająca):
 - a) redagowana pisemnie na zakończenie I półrocza (styczeń),
 - b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywnie popracować, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych,
- 4) roczna ocena opisowa (podsumowująco - klasyfikacyjna):
 - a) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego,
 - b) uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
 - c) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze, społeczne, artystyczne, techniczne, motoryczne, zdrowotne), zachowania i osiągnięć szczególnych,
- 5) po zakończeniu I etapu kształcenia następuje sprawdzenie za pomocą testu poziomu kompetencji zawartych w podstawach programowych,
- 6) ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:
 - a) postępów ucznia, efektów jego pracy,
 - b) napotykanym przez niego trudnościami w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,
 - c) potrzeb rozwojowych ucznia,
 - d) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia,
- 7) w ramach każdej z tych czterech grup informacji uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:
 - a) rozwój poznawczy,
 - b) mówienie,
 - c) słuchanie,
 - d) czytanie,
 - e) pisanie,
 - f) umiejętności matematyczne,
 - g) umiejętności przyrodnicze i społeczne,

- h) rozwój artystyczny,
- i) rozwój fizyczny,
- j) rozwój społeczno-emocjonalny.

5. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

- 1) w klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane o dydaktycznym rozwoju uczniów i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany odnotowywane w dziennikach za pomocą ustalonych przez nauczycieli ocen,
- 2) uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,
- 3) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
- 4) w klasach I – III informację o przewidywanej ocenie rocznej rodzice otrzymują w formie ustnej na podstawie zapisów w dzienniku, zapisów w zeszytach wychowawcy na zebraniu rodziców, które odbywa się najpóźniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. W I etapie edukacyjnym ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Uwzględnia ona:

- 1) zachowanie w grupie
 - a) przyjmowanie na siebie odpowiedzialności,
 - b) podejmowanie samodzielnych decyzji,
 - c) umiejętność bawienia się samodzielnie i w grupie,
 - d) respektowanie praw innych,
 - e) przestrzeganie szkolnego regulaminu i szkolnych zasad,
 - f) szanowanie mienia cudzego i szkolnego,
 - g) grzeczność w mowie i zachowaniu,
 - h) wykazywanie opanowania,
- 2) nawyki w pracy
 - a) systematyczne przygotowywanie się,

- b) wykonywanie poleceń,
 - c) branie udziału w zajęciach klasowych,
 - d) dbałość o rzeczy,
 - e) całkowite wykonywanie zajęć klasowych,
 - f) staranność,
 - g) uważne słuchanie.
7. Oryginał oceny opisowej śródrocznej otrzymują rodzice, zaś kserokopia oceny z podpisem wychowawcy stanowi załącznik dokumentacji nauczyciela.
8. Ocena opisowa roczna sporządzona komputerowo, podpisana przez wychowawcę klasy wkładana jest do arkusza ocen.
9. 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.
10. Sposoby wyróżniania uczniów:
- 1) cele wyróżniania uczniów:
 - a) promowanie postaw społecznie pożądanых,
 - b) motywowanie do uczenia się, rozwoju zainteresowań,
 - c) pobudzanie do aktywnego uczestnictwa w życiu publicznym poprzez udział w konkursach i zawodach oraz zwrócenie uwagi na wartość rezultatów takich działań,
 - 2) rodzaje i formy wyróżnień:
 - a) nagroda książkowa przyznawana uczniom w każdej klasie na koniec roku szkolnego za wysoki poziom wiadomości i umiejętności.

§ 96

1. Monitorowanie postępów w nauce i ocenianie uczniów w sytuacjach czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły
- 1) EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA - monitorowanie postępów – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej na bieżąco śledzą postępy uczniów w nauce poprzez kontakt z rodzicami oraz uzyskaną od nich informację zwrotną na temat stopnia trudności podawanych zagadnień, ewentualnych problemów z ich realizacją, dostosowaniem do

możliwości psychofizycznych uczniów, rozłożeniem czasu pracy oraz ewentualnymi problemami technicznymi związanymi z korzystaniem z zasobów i materiałów – uzyskane informacje wykorzystują do modyfikacji i ulepszenia swoich działań

- a) Ocenianie z edukacji polonistycznej, językowej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, muzycznej, religii – nauczyciel podając zakres materiału na dany dzień, treści do zrealizowania zaznacza na platformie Moodle lub w dzienniku elektronicznym, które zagadnienie będzie podlegało ocenie i w jakiej formie będzie sprawdzane (np. tekst do samodzielnego przeczytania, ćwiczenie matematyczne – dodawanie, śpiewanie piosenki itp.)
- b) Ocenianie z edukacji plastycznej i technicznej - uczniowie po wykonaniu pracy w domu opisują ją i zbierają w specjalnej teczce z pracami, którą później prześlą nauczycielowi a z pomocą rodziców przesyłają na platformę Moodle do oceny.
- c) Ocenianie z edukacji informatycznej – nauczyciel przekazuje materiał do zrealizowania przez uczniów w domu. Zaznacza zadania, które będą podlegały ocenie i które należy przesłać na platformę Moodle w formie określonego pliku (np. napisany tekst w programie Word, wykonany rysunek w programie Paint itp.).
- d) Ocenianie z wychowania fizycznego – nauczyciel, podaje zakres materiału do wykonania. Określa z którego tematu i wskazuje ćwiczenia jakie należy przesłać do oceny w formie krótkiego filmiku. Uczniowie z pomocą rodziców zamieszczają nagranie na platformie Moodle.
- e) Język angielski: ocenianie na bieżąco wybranych przez nauczyciela zadania z podręcznika i zeszytu ćwiczeń i zadań dla chętnych o wyższym poziomie trudności, wykonywanie wskazanych przez nauczyciela ćwiczeń leksykalno-gramatycznych na stronach i platformach ustalonych przez nauczyciela, test leksykalno-gramatyczny przeprowadzony na platformie Moodle.
- f) Religia - nauczyciel przekazuje materiał do zrealizowania przez uczniów w domu. Zaznacza zadania, które będą podlegały ocenie i które należy przesłać na platformę Moodle w formie określonego pliku np. zdjęcie z wykonanego rysunku, zdjęcie itp.).

Ocenianie w II etapie edukacji

§ 97

1. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach

dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
 - 2) systematyczność pracy ucznia,
 - 3) samodzielność,
 - 4) zaangażowanie i kreatywność,
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy,
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.
2. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
- 1) obowiązkowe:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) arkusze ocen,
 - 2) dodatkowe w zależności od potrzeb i wg reguł ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem),
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka - dotyczy trzech ostatnich tematów (zagadnień), bez zapowiedzi; czas trwania do 15 minut;
 - b) sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w dzienniku; czas trwania 1 -2 godziny,
 - c) dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście) - poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,
 - d) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) - według specyfikacji przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut, sprawdzające znajomość treści problemowych etapami,
 - e) procentowe kryteria w określaniu stopni z prac pisemnych:
 - celujący – ocena bardzo dobra + zadanie dodatkowe
 - bardzo dobry – 90% – 100%,

- dobry – 75% – 89%,
 - dostateczny – 50% – 74%,
 - dopuszczający – 30% – 49%,
 - niedostateczny – 0% – 29%,
- f) ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, prowadzenie zeszytu (ćwiczeń i przedmiotowego) itd.
- 3) prace domowe (formy):
- a) ćwiczenia,
 - b) notatki,
 - c) własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne, inne,
 - d) referat – duża forma wypowiedzi pisemnej, długoterminowy czas wykonania (do 1 miesiąca),
 - e) wypracowanie literackie,
 - f) prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne),
- 4) aktywność na lekcji:
- a) praca samodzielna,
 - b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
 - c) odgrywanie ról, drama i inne formy aktywności (gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą, atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, test sprawności fizycznej, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach).
4. Częstotliwość oceniania:
- 1) w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany w klasach IV-VI, natomiast w klasach VII i VIII 3 sprawdziany oraz 1 praca klasowa, lecz nie jednego dnia,
 - 2) kartkówka (z ostatniej lekcji) jest rozumiana, jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia,
 - 3) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu §96 ust. 4 pkt. 1 nie będzie miał zastosowania,
 - 4) częstotliwość oceniania innych form aktywności (np. prace domowe, aktywność na lekcji) jest zawarta w przedmiotowych systemach oceniania,

- 5) terminy oddawania prac pisemnych:
 - a) prace klasowe, sprawdziany – do dwóch tygodni roboczych,
 - b) kartkówki – do jednego tygodnia roboczego,
- 6) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
- 7) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniu, w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem,
- 8) uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia kwestionowanej przez niego oceny pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie określonym przez nauczyciela nie dłuższym niż 2 tygodnie. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym brana pod uwagę średnia obu ocen,
- 9) uczeń ma prawo do poprawy niekorzystnych ocen cząstkowych zgodnie z zasadami zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania,
- 10) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:
 - a) wypadkiem losowym,
 - b) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej krótkotrwałą chorobą,
- 11) udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek,
- 12) uczeń ma prawo dwa razy w roku zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, brak stroju, przyrządów i materiałów nie podając przyczyn. Prawo to nie dotyczy prac klasowych, sprawdzianów oraz zapowiedzianych kartkówek,
- 13) szczegółowe zasady w sprawie nieprzygotowania się do lekcji ustala nauczyciel danego przedmiotu,
- 14) wyrównywanie braków:
 - a) uczeń ma prawo do pomocy w ramach:
 - b) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - c) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu,
 - d) indywidualnych konsultacji z nauczycielem,
 - e) pomocy koleżeńskiej,
- 15) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie

programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków,

16) nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

5. Zasady oceniania i klasyfikacji:

- 1) nauczyciele oceniają postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności według kryteriów określonych w przedmiotowych systemach oceniania,
- 2) nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie uwzględniając różne formy aktywności ucznia,
- 3) bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
- 4) informacje o bieżących ocenach uczniów rodzice otrzymują w formie pisemnej lub ustnej w czasie zebrań oraz w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami.

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

- 1) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy uwzględniać systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
- 2) nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne dla ucznia o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania,

- 5) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący (cel) – 6,
 - b) stopień bardzo dobry (bdb) – 5,
 - c) stopień dobry (db) – 4,
 - d) stopień dostateczny (dst) – 3,
 - e) stopień dopuszczający (dop) – 2,
 - f) stopień niedostateczny (ndst) – 1,
 - 6) w ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów,
 - 7) przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
 - 8) oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
7. Wymagania na poszczególne stopnie:
- 1) stopień celujący (6) – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze, a uczeń wykazał się dużą samodzielnością w ich uzyskaniu,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) – oznacza, że uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości, umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
 - 3) stopień dobry (4) – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie powoduje żadnych problemów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
 - 4) stopień dostateczny (3) – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może powodować problemy przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
 - 5) stopień dopuszczający (2) – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym

przedmiocie i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych,

- 6) stopień niedostateczny (1) – oznacza brak osiągnięć, uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację i opanowanie kolejnych treści kształcenia danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego,
 - 2) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
 - 4) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 5) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w § 96 ust. 8 pkt. 4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 98

1. Monitorowanie postępów w nauce i ocenianie uczniów w sytuacjach czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły
 - 1) Język polski

- a) praca pisemna jako dłuższa forma wypowiedzi przesłana na platformę Moodle, drogą e-mailową lub przez Messenger po wskazaniu przez nauczyciela
 - b) jeden zestaw ćwiczeń w tygodniu z zakresu materiału gramatyczno-ortograficznego z zeszytu ćwiczeń oraz zadania z podręcznika, wybrane przez nauczyciela do oceny,
 - c) sprawdzian wiadomości na platformie Moodle,
 - d) w wyjątkowych przypadkach indywidualna rozmowa online z uczniem przez platformę Webex/messengera w celu poprawy, weryfikacji oceny
- 2) Język niemiecki
- a) sesje utrwalające słownictwo na www.instaling.pl wykonywane w ustalonym terminie,
 - b) ćwiczenia leksykalno-gramatyczne na learningapps.org i wordwall.net/pl – również w ustalonym terminie,
 - c) jedna krótka forma pisemna przesłana na platformę Moodle, pocztą elektroniczną.
 - d) zadania dla wszystkich, które nauczyciel zadał na platformę Moodle – oceniane raz w tygodniu i zadania dla chętnych o wyższym poziomie trudności
 - e) tekst leksykalno-gramatyczny przeprowadzony na platformie Moodle.
 - f) w wyjątkowych przypadkach indywidualna rozmowa online z uczniem przez platformę Webex/messengera w celu poprawy, weryfikacji oceny
- 3) Język angielski
- a) wybrane przez nauczyciela zadania z podręcznika i zeszytu ćwiczeń,
 - b) wskazane przez nauczyciela ćwiczenia leksykalne oraz gramatyczne na stronach i platformach według ustalonego przez nauczyciela harmonogramu,
 - c) praca pisemna przesłana nauczycielowi na platformę Moodle, drogą elektroniczną w terminie wskazanym przez nauczyciela,
 - d) testy i ćwiczenia interaktywne, aktywność w czasie lekcji online,
 - e) sesje wykonywane przez grupy uczniów na wybranej platformie,
 - f) w wyjątkowych przypadkach indywidualna rozmowa online z uczniem przez platformę Webex/messengera w celu poprawy, weryfikacji oceny.
- 4) Historia
- a) test online jako powtórzenie wiadomości na platformie Moodle
 - b) prowadzenie notatek z lekcji oraz ich systematyczność za pomocą platformy

- c) jedna praca pisemna : prezentacja, referat lub ćwiczenia na określony temat (nauczyciel ustali formę oddania pracy do oceny i terminowość)
- d) w wyjątkowych przypadkach indywidualna rozmowa online z uczniem przez platformę Webex/messengera w celu poprawy, weryfikacji oceny

5) Biologia

- a) zadania dla wszystkich, które nauczyciel zadał przez na platformę Moodle oceniane raz w tygodniu/według potrzeb
- b) zadania dla chętnych - wyzwania w różnej formie (forma pisemna, zdjęcie, wpis na forum), oceniane na bieżąco przez platformę Moodle/messengera
- c) ocena samodzielnie sporządzonych notatek - wysłanie zdjęcia na Moodle/messengera oceniane na bieżąco
- d) testy online (w określonym przedziale czasowym) według planu sprawdzianów na e-dzienniku oceniane na bieżąco
- e) w wyjątkowych przypadkach indywidualna rozmowa online z uczniem przez platformę Webex/messengera w celu poprawy, weryfikacji oceny

6) Przyroda i geografia

- a) test online jako powtórzenie wiadomości na platformie Moodle
- b) prowadzenie notatek z lekcji oraz ich systematyczność za pomocą platformy
- c) aktywność na lekcjach online
- d) jedna praca pisemna: prezentacja, referat lub ćwiczenia na określony temat (nauczyciel ustali formę oddania pracy do oceny)
- e) wykonywanie samodzielne zadań w zeszytach ćwiczeń, zadań dla chętnych, oceniane na bieżąco przez platformę Moodle/messengera
- f) w wyjątkowych przypadkach indywidualna rozmowa online z uczniem przez platformę Webex/messengera w celu poprawy, weryfikacji oceny

7) Chemia

- a) praca domowa na dany temat nadesłana na platformę Moodle, drogą elektroniczną – raz w tygodniu/według potrzeb
- b) zadania dla chętnych - wyzwania w różnej formie (forma pisemna, zdjęcie), oceniane na bieżąco przez platformę Moodle/messengera
- c) ocena samodzielnie sporządzonych notatek do danego tematu - wysłanie zdjęcia na Moodle/messengera oceniane na bieżąco

- d) testy online (w określonym przedziale czasowym) według planu sprawdzianów na e-dzienniku oceniane na bieżąco
- e) rozwiązanie zdań – stopień trudności dostosowany do możliwości ucznia – raz na 3 tygodnie
- f) w wyjątkowych przypadkach indywidualna rozmowa online z uczniem przez platformę Webex/messengera w celu poprawy, weryfikacji oceny

8) Fizyka

- a) notatki wykonane przez uczniów oraz zadania domowe, oceniane na bieżąco przez platformę Moodle/messengera
- b) dodatkowe zadania / zadania dla chętnych oceniane na bieżąco przez platformę Moodle/messengera
- c) aktywność na lekcjach online
- d) w wyjątkowych przypadkach indywidualna rozmowa online z uczniem przez platformę Webex/messengera w celu poprawy, weryfikacji oceny

9) Matematyka

- a) test / sprawdzian / kartkówka online jako powtórzenie wiadomości na platformie Moodle
- b) prowadzenie notatek z lekcji w zeszytach przedmiotowych, zadania z zeszytu ćwiczeń oraz ich systematyczność za pomocą platformy
- c) aktywność na lekcjach online, ocenianie na bieżąco
- d) indywidualne odpowiedzi na platformie Webex, ocenianie na bieżąco
- e) zadania dla wszystkich, które nauczyciel zadał na platformę Moodle – oceniane raz w tygodniu
- f) zadania dla chętnych - wyzwania w różnej formie oceniane na bieżąco przez platformę Moodle/messengera
- g) uczniowie otrzymują raz w tygodniu ocenę za zestaw zdań, którego rozwiązania przesyłają na platformę Moodle/messengera, pocztą elektroniczną
- h) w wyjątkowych przypadkach indywidualna rozmowa online z uczniem przez platformę Webex/messengera w celu poprawy, weryfikacji oceny

10) Informatyka

- a) raz na trzy tygodnie uczniowie otrzymują ocenę za obejrzenie materiałów oraz instrukcji przygotowanych przez nauczyciela, systematyczność w pracy i poprawność wykonanych zadań.

- b) jedną z ocen będzie ocena z pracy samodzielnej, po zakończonym dziale lub kilku tematach.
- c) uczniowie wszystkie wykonane prace wysyłają do oceny na platformę Moodle
- d) wyjątkowych przypadkach indywidualna rozmowa online z uczniem przez platformę Webex/messengera w celu poprawy, weryfikacji oceny

11) Religia

- a) nauczyciel przekazuje materiał do zrealizowania przez uczniów w domu. Zaznacza zadania, które będą podlegały ocenie i które należy przesłać na platformę Moodle w formie określonego pliku np. zdjęcie z wykonanego rysunku, zdjęcie itp.).
- b) ocena zadań z zeszytu ćwiczeń, które były zadawane podczas zdalnej nauki, wysłane w formie zdjęcia na Moodle/messengera oceniane na bieżąco

12) Edukacja dla bezpieczeństwa, wiedza o społeczeństwie

- a) nauczyciel przekazuje materiał do zrealizowania przez uczniów w domu. Zaznacza zadania, które będą podlegały ocenie i które należy przesłać na platformę Moodle w formie określonego pliku np. zdjęcie z wykonanego zadania, zdjęcie itp.).

13) Plastyka, technika, muzyka

- a) Monitorowanie postępów – nauczyciele na bieżąco śledzą postępy uczniów w nauce poprzez bezpośredni kontakt z uczniami uzyskując informację zwrotną na temat ewentualnych problemów z realizacją zagadnień, możliwościami uczniów
- b) technika i plastyka - z plastyki i techniki uczniowie gromadzą w domu wykonane prace np. w teczkach i przekażą je nauczycielowi po powrocie. Nauczyciel na platformie Moodle przekazuje tematykę prac do wykonania oraz instrukcję wykonania, formę zwrotną do oceny. Uczniowie wszystkie wykonane prace wysyłają do oceny na platformę Moodle w formie określonego pliku np. zdjęcie z wykonanego zadania, zdjęcie itp.)
- c) muzyka – uczniowie uczą się w domu zadanych piosenek, wykonują ćwiczenia zalecane przez nauczyciela przez platformę Moodle, nauczyciel wysyła uczniom potrzebne linki do nauki piosenki oraz posłuchania utworów z literatury muzycznej. Raz w miesiącu bezpośredni kontakt z uczniami na platformie Webex w celu oceny opanowanej piosenki. Nauczyciel muzyki zapewnia stały kontakt z uczniami przez Messenger/ Webex, inne

14) Wychowanie fizyczne

- a) ocenianie ucznia odbywa się na podstawie aktywności logowania się na lekcje wychowania fizycznego, gdzie zamieszczane są krótkie filmy przedstawiające proste ćwiczenia lub inne formy aktywności dostosowane do warunków, potrzeb, możliwości i wieku uczniów w poszczególnych klasach.
- b) uczniowie rozwiązują zadania online z wiadomości teoretycznych, z którymi wcześniej mieli się zapoznać poprzez materiały otrzymane od nauczyciela prowadzącego, a które są związane z realizacją podstawy programowej.
- c) uczniowie mogą również zostać ocenieni za wykonanie prostych zadań sprawnościowych, dostosowanych do warunków i indywidualnych możliwości uczniów poprzez udokumentowanie ich oraz przesłanie, np. w formie krótkiego filmu, własnych notatek na platformę Moodle.

Ocenianie zachowania

§ 99

1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec koleżanek, kolegów i osób dorosłych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) przeciwstawianie się agresji.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po

zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz uzyskanych punktów określonych w § 98 ust. 11-13.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.
7. W klasach od I-III ocena z zachowania ma formę opisową.
8. 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.
9. W klasach IV-VIII na początku I i II półrocza każdy uczeń otrzymuje po 100 punktów „kredytu zaufania”.
10. Liczba punktów może się zwiększyć lub zmniejszyć w zależności od postawy ucznia w trakcie trwania roku szkolnego.
11. Oceny z zachowania:
 - 1) punktacja:

| | |
|---------------------------|----------------------------|
| a) ocena wzorowa – | 181 punktów i więcej |
| b) ocena bardzo dobra – | 180 – 131 punktów i więcej |
| c) ocena dobra – | 130 – 91 punktów |
| d) ocena poprawna – | 90 – 71 punktów |
| e) ocena nieodpowiednia – | 70 – 51 punktów |
| f) ocena naganna – | 50 – 0 punktów |
12. Przy ustalaniu oceny zachowania stosuje się następujące kryteria szczegółowe:
 - 1) ocenę wzorową– otrzymuje uczeń, który stawia sobie wysokie wymagania, przejawia dużą aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, angażuje się w życie szkoły i środowiska; może być wzorem dla innych uczniów. Liczba punktów ujemnych otrzymanych przez ucznia nie może przekroczyć 8 pkt,
 - 2) ocenę bardzo dobrą– otrzymuje uczeń, który osiąga wyniki w nauce współmierne do

swoich możliwości intelektualnych, posiada wysoką kulturę osobistą, angażuje się w życie szkoły i środowiska, wyróżnia się w zespole klasowym. Liczba punktów ujemnych otrzymanych przez ucznia nie może przekroczyć 15 pkt,

- 3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który stara się w pełni wykorzystać swoje zdolności, dobrze spełnia swoje obowiązki, nie przekracza norm współżycia społecznego i nie sprawia kłopotów wychowawczych. Liczba punktów ujemnych otrzymanych przez ucznia nie może przekroczyć 30 pkt,
- 4) ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, który nie wykorzystuje w pełni swoich zdolności, nie przekracza norm współżycia społecznego w sposób rażący, w małym stopniu angażuje się w życie szkoły. Prawidłowo reaguje na środki wychowawcze stosowane przez wychowawcę i pracowników szkoły. Liczba punktów ujemnych otrzymanych przez ucznia nie może przekroczyć 50 pkt,
- 5) ocenę nieodpowiednią – otrzymuje uczeń, który osiąga wyniki poniżej swoich możliwości, jest nieobowiązkowy i niesystematyczny, jego kultura osobista odbiega od norm uznawanych w życiu szkoły. Liczba punktów ujemnych otrzymanych przez ucznia nie może przekroczyć 80 pkt,
- 6) ocenę naganną – otrzymuje uczeń, który świadomie (niekiedy celowo) w poważnym stopniu narusza normy współżycia społecznego oraz odrzuca środki wychowawcze stosowane przez wychowawcę, społeczność uczniowską, pracowników szkoły, dom rodzinny lub złamał prawo.

13. Kryteria oceniania z zachowania:

| Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za: | | |
|-------------------------------------|---|--|
| 1. | 100 % frekwencję. | 10 pkt. |
| 2. | Pomoc koleżeńską w nauce. | do 10 pkt. |
| 3. | Prace na rzecz szkoły / klasy, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych, wykonanie gazetki okolicznościowej itp. | do 10 pkt. |
| 4. | Funkcje pełnione w klasie. | 10 pkt. |
| 5. | Funkcje pełnione w szkole. | 15 pkt. |
| 6. | Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych; – szkolne, – gminne, – powiatowe, – wojewódzkie. | 10 pkt. 15 pkt. 25 pkt. 40 pkt. |

| | | |
|-----|---|--------------------------|
| 7. | Udział w zajęciach pozalekcyjnych. (70% obecności) | 10 pkt. |
| 8. | Udział w programach artystycznych: – wiersz – przedstawienie | 3 pkt. 10 pkt. |
| 9. | Surowce wtórne: – baterie – nakrętki | do 10 pkt. do 10 pkt. |
| 10. | Zaangażowanie w akcje szkolne i charytatywne. | 5 pkt. |
| 11. | Przynoszenie gotowych pomocy naukowych. | 5 pkt. |
| 12. | Uczynność wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły. | do 5 pkt. |
| 13. | Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniere w stosunku do dorosłych i rówieśników, kłanianie się nauczycielom i pracownikom szkoły, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom. | 5 pkt. |
| 14. | Inne sytuacje - do dyspozycji nauczyciela. | do 15 pkt. |
| 15. | Premia za całkowity brak punktacji ujemnej. | 10 pkt. |

| | | |
|-----------------------------------|---|------------|
| Punkty ujemne uczeń otrzymuje za: | | |
| 1. | Każdą nieusprawiedliwioną godzinę. | 1 pkt. |
| 2. | Każdą ucieczkę z lekcji. | 10 pkt. |
| 3. | Każde nieuzasadnione spóźnienie się na lekcję. | 1 pkt. |
| 4. | Każdorazowo za niewłaściwe zachowanie się podczas lekcji. | 2 pkt. |
| 5. | Każde niewłaściwe zachowanie się na korytarzu (bieganie, hałasowanie) | 2 pkt. |
| 6. | Każde niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych. | 3 pkt. |
| 7. | Każde niewłaściwe zachowanie poza szkołą. | 5 pkt. |
| 8. | Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych. | 10 pkt. |
| 9. | Palenie papierosów. | 10 pkt. |
| 10. | Picie alkoholu. | 20 pkt. |
| 11. | Wulgarnie słownictwo. | do 10 pkt. |
| 12. | Agresywność słowną (w tym również na portalach społecznościowych) i fizyczną w stosunku do innych | do 35 pkt. |
| 13. | Celowe niszczenie mienia szkolnego i cudzego. | do 20 pkt. |
| 14. | Kradzieże i wyłudzenia. | do 20 pkt. |
| 15. | Ignorowanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły. | do 10 pkt. |
| 16. | Niewywiązanie się z powierzonych zadań. | 5 pkt. |
| 17. | Inne sytuacje do dyspozycji wychowawcy klasy. | do 10 pkt. |
| 18. | Przynoszenie do szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu. | do 20 pkt. |
| 19. | Samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych lub przerw. | 10 pkt. |
| 20. | Brak zadania, stroju, przyborów i materiałów. | 1 pkt. |
| 21. | Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia. | 15 pkt. |

| | | |
|-----|--|------------|
| 22. | Notoryczne okazywanie braku szacunku wobec pracowników szkoły np. nie kłanianie się nauczycielom i pracownikom szkoły, | 2 pkt |
| 23. | Rażące łamanie przepisów statutu szkoły. | do 10 pkt. |
| 24. | Nieregulaminowe używanie telefonów komórkowych i urządzeń nagrywająco-fotografujących na terenie szkoły. | do 10 pkt. |
| 25. | Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, w czasie lekcji (bez zgody nauczyciela) i przerw. | 10 pkt |
| 26. | Fotografowanie, filmowanie lub upublicznianie materiałów bez zgody obecnych na nich osób. | 30 pkt |
| 27. | Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych itp. | 5 pkt |

§ 100

1. Ocenianie z zachowania w zdalnym nauczaniu polegać będzie na:

- 1) monitorowaniu aktywności logowania się uczniów na platformie Moodle/Messenger lub inne (docenienie uczniów za stosunek do przedmiotu/nauczyciela)
- 2) wywiązywaniu się z obowiązków uczniowskich, w wykonywaniu zadań, ćwiczeń i prac przekazanych przez nauczyciela na platformie Moodle/Messenger lub inne
- 3) kultura języka podczas komunikowania się przez messenger i inne komunikatory.

Klasyfikowanie i promowanie ucznia

§ 101

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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.
3. 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.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5. 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 zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę książkową i zostaje wpisany na szkolną stronę internetową.
12. Uczeń klasy VIII, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen

co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę książkową, a jego rodzice list gratulacyjny.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutyczny.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 102

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć albo
 - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
 - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego (klasyfikacyjnego) – w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”,
2. Egzamin (egzaminy) klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna ucznia złożony do dyrektora dzień przed lub w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej i za zgodą rady pedagogicznej, która dopuszcza możliwość przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno–wychowawczych roku

szkolnego a śródrocznego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 3) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
 - 5) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 6) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 7) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 103

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii

letnich.

4. Uczeń otrzymuje pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego od wychowawcy klasy najpóźniej trzy dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Otrzymałą informację uczeń potwierdza podpisem.
5. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje i przekazuje uczniowi w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor 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. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin sprawdzający

§ 104

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje odpowiednią komisję.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający), w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 1) termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 3) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
4. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - komisja 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) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższej, niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny
klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

§ 105

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się na ręce dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
 - 2) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) średnia ocen z zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w danym semestrze jest wyższa o co najmniej 0,6 od przewidywanej oceny,
 - 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach

- przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania tylko o ocenę najwyższą),
- 5) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
 3. Jeśli uczeń nie spełnia warunków, o których mowa w pkt 2, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 4. We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.
 5. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
 6. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
 7. Praca sprawdzająca obejmuje:
 - 1) formę pisemną,
 - 2) formę ustną,
 - 3) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu).
 8. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 9. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
 10. Na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic/opiekun prawny.
 11. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
 12. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której: podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę.
 13. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
 14. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.
 15. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę końcoworocznej oceny zachowania.
 16. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny składa na ręce dyrektora szkoły pisemny wniosek

o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.

17. Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.
18. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
19. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
20. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
21. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela rady pedagogicznej, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia.
22. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
23. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
24. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

§ 106

1. Po każdym zakończonym roku szkolnym WSO jest poddawany weryfikacji i wyciągane są wnioski, pomocne przy dalszych pracach.
2. W procesie ewaluacji WSO udział biorą:
 - 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego),
 - 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, poprzez ankiety, dyskusje z nauczycielami),
 - 3) nauczyciele (podczas posiedzeń rady pedagogicznej, dyskusji, zebrań).
3. Wszystkich zmian w WSO dokonuje rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 107

1. Szkoła posiada sztandar. Poczёт sztandarowy będzie uczestniczył w następujących uroczystościach:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Święto Patrona Szkoły,
 - 3) Święto Niepodległości,
 - 4) zakończenie roku szkolnego,
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny:
 - 1) szkoła posiada ceremoniał szkolny tj.: wprowadzenie sztandaru szkoły i uroczyste odśpiewanie hymnu państwowego na rozpoczęcie i hymnu szkoły na zakończenie każdej uroczystości. W dniu rozpoczęcia roku szkolnego następuje pasowanie uczniów klas pierwszych. Następuje wówczas uroczyste przyrzeczenie i zawiązanie społeczności uczniowskiej. W dniu zakończenia roku szkolnego następuje pożegnanie uczniów klas kończących szkołę, następuje wówczas rozwiązanie społeczności uczniowskiej.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 18 września.

§ 108

2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po uchwaleniu przez radę pedagogiczną, opracowuje tekst jednolity statutu.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 109

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Chałupkach Dębniańskich uchwalony dn. 15.12.2022r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej nr

Dyrektor Szkoły


mgr Lucyna Ładak

30. 01. 2025r.