

Statut
Szkoły Podstawowej
im. ks. Józefa Początki
w Wadowicach Dolnych

31 sierpnia 2023r.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Sposób realizacji zadań szkoły	5
Rozdział 4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	8
Rozdział 5 Organy szkoły, ich szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania oraz sposób rozwiązywanie sporów między nimi	14
Rozdział 6 Organizacja pracy szkoły	19
Rozdział 7 Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły	26
Rozdział 8 Funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych	29
Rozdział 9 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	31
Rozdział 10 Zakres zadań nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły oraz sposób i formy wykonywania tych zadań	32
Rozdział 11 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	37
Rozdział 12 Egzamin ósmoklasisty	54
Rozdział 13 Prawa i obowiązki ucznia Rodzaje nagród i kar oraz sposoby odwoływania się od nich	55
Rozdział 14 Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	60
Rozdział 15 Ceremoniał szkolny	61
Rozdział 16 Postanowienia końcowe	62

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Początką w Wadowicach Dolnych.
 - 1) Siedziba szkoły: Wadowice Dolne 65, 39-308 Wadowice Górne.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wadowice Górne.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. ks. Józefa Początką w Wadowicach Dolnych sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
4. Szkoła Podstawowa w Wadowicach Dolnych jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową i prowadzi naukę w dwu etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny - klasy I-III,
 - 2) II etap edukacyjny - klasy IV-VIII.
5. Szkoła działa na mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe i uchwały w sprawie dostosowania sieci szkół.

Do obwodu szkoły należą miejscowości:

 - 1) Wadowice Dolne
 - 2) Wierzchowiny od nr 1-56,
 - 3) Wampierzów od nr 155
 - 4) Wola Wadowska od nr 1 – 119, od nr 127- 134 i od nr 155
 - 5) Zabrze
 - 6) Kosówka
6. W Szkole Podstawowej im. ks. Józefa Początką w Wadowicach Dolnych funkcjonują oddziały przedszkolne.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) prawie oświatowym – należy rozumieć przez to ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078);
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty(Dz. U. z 2019 r. poz.1481);
 - 3) szkole –należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Józefa Początką w Wadowicach Dolnych,
 - 4) statucie –należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Początką w Wadowicach Dolnych,
 - 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim –należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
 - 6) uczniach i rodzicach –należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 7) wychowawcy –należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole lub grupę wychowawczą,
 - 8) specjalistę – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego,
 - 9) organie prowadzącym –należy przez to rozumieć Gminę Wadowice Górne,
 - 10) organie nadzoru pedagogicznego –należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, a w szczególności:
 - 1) dąży do zapewnienia równości szans wszystkim uczniom,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i pozytywnego zaliczenia egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, a w szczególności:
 - a) w nauczaniu i wychowaniu za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki,
 - b) rozwija u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości innych kultur Europy i świata,
 - c) przygotowuje dzieci do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - d) zapewnia kultywowanie tradycji i kultury własnego regionu,
 - e) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - f) stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego i innych uczniów.
 - 5) stwarza uczniom warunki poznania i stosowania w codziennym życiu technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
 - 6) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 7) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym,
 - 8) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, poprzez umożliwienie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - 9) organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 10) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stwarza możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 11) stwarza warunki prowadzenia działalności innowacyjnej, eksperymentalnej uwzględniające możliwości wprowadzenia nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 12) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - 13) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 14) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - 15) współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów pomagając w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do dalszego kształcenia,
 - 16) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów,
 - 17) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 18) podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,

- 19) rozwija zainteresowania uczniów, umożliwiając im udział w zajęciach dodatkowych, konkursach, zawodach i olimpiadach oraz zajęciach kształtujących aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego,
 - 20) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
 - 21) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej,
 - 22) realizuje prawa każdego ucznia do kształcenia oraz prawa uczniów do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 23) organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi pełnosprawnymi,
 - 24) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 25) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz działania w zgodzie ze społecznymi regułami życia.
2. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
 - 1) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - są to mediacje rówieśnicze,
 - 2) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego - są to mediacje.
 3. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
 4. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
 5. O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań szkoły

§ 4

1. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w szczególności poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 3) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 5) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy,
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 7) prowadzenie edukacji antydyskryminacyjnej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) realizację ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 9) realizację szkolnego zestawu programów nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 10) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym i jest skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Obok zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych szkoła wykonuje również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb, a w szczególności:
 - 1) rozpoznaje sytuację rodzinną i materialną uczniów,
 - 2) prowadzi dożywianie w szkole,
 - 3) pokrywa koszty ubezpieczenia,
 - 4) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie stypendium lub zasiłku szkolnego,
 - 5) udziela uczniom i rodzicom wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szkoła, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, organizuje różnorodne zajęcia dodatkowe:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) koła przedmiotowe,
 - 3) zajęcia o charakterze sportowo-rekreacyjnym,
 - 4) liczne konkursy przedmiotowe i tematyczne,
 - 5) wycieczki turystyczno-krajoznawcze,
 - 6) wyjścia do kin, teatrów, filharmonii, bibliotek i na wystawy,
 - 7) spotkania z ludźmi kultury, sztuki i zasłużonymi dla społeczności lokalnej,
 - 8) naukę religii,
 - 9) wychowanie do życia w rodzinie,
 - 10) możliwość prowadzenie innowacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów zapewnia:
 - 1) udział uczniów w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w zawodach sportowych,
 - 2) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i dodatkowych,
 - 3) możliwość realizowania przez uczniów szczególnie uzdolnionych indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 4) organizowanie doradztwa zawodowego.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły, według następujących zasad:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) w trosce o bezpieczeństwo ucznia na początku każdego roku szkolnego opracowany jest plan dyżurów przed lekcjami oraz podczas przerw międzylekcyjnych pełnionych przez nauczycieli,
 - 3) obowiązki nauczycieli dyżurujących zawarte są w osobnym regulaminie,
 - 4) każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy, nauczyciel danego przedmiotu, dyrektor szkoły - na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów.
8. Szkoła wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych poprzez:
 - 1) organizację uroczystości z okazji świąt narodowych i kościelnych,
 - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - 3) przestrzeganie praw uczniów należących do mniejszości narodowych, religijnych i etnicznych,
 - 4) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych, religijnych, etnicznych nauki własnego języka oraz własnej historii i kultury,
 - 5) zapewniania podtrzymania kultury i tradycji własnego regionu i kraju w pracy dydaktyczno-wychowawczej,

- 6) stwarzanie możliwości dostępu do literatury niezbędnej do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
9. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, polegającej na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) udzielaniu pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji,
 - 4) dostosowaniu treści, metod i formy pracy do możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Szkoła stwarza warunki sprzyjające ochronie zdrowia uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci,
 - 2) udział w zawodach i zajęciach sportowych oraz ruchowych.
11. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, m.in. poprzez:
 - 1) wdrożenie „Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją, w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją”,
 - 2) zainstalowanie programów komputerowych chroniących uczniów przed niepożądanymi, demoralizującymi informacjami,
 - 3) współdziałanie nauczycieli z policją, sądem dla nieletnich, pomocą społeczną oraz innymi instytucjami i organizacjami w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki,
 - 4) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 5) powiadamianie policji, sądu rodzinnego lub opieki społecznej o przypadkach stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec dziecka.
12. W wykonywaniu zadań, szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi jej statutową działalność, a w szczególności:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 2) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz ochrony zdrowia, przeciwdziałania i zapobiegania narkomanii, alkoholizmowi oraz innym uzależnieniom,
 - 3) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz krzewienia kultury i ochrony środowiska naturalnego,
 - 4) instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych i osób zdolnych,
 - 5) instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych.
13. W realizacji zadań szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, stołówki, sali gimnastycznej wraz z zapleczem, boisk sportowych, sali komputerowej, pomieszczeń sanitarno-higienicznych oraz szatni, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 5

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy w formie:
 - 1) pomocy materialnej o charakterze socjalnym w postaci stypendiów i zasiłków szkolnych,

- 2) pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w postaci stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 3) pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym,
 - 4) doraźnej bądź stałej pomocy materialnej obejmującej dofinansowanie do posiłków szkolnych, zwolnienie z opłat za posiłki szkolne, dofinansowanie do wyjazdów i wycieczek szkolnych,
 - 5) wnioskowania do organu prowadzącego szkołę o pomoc uczniom,
 - 6) wspierania starań rodziców w uzyskaniu pomocy od innych instytucji,
 - 7) współpracy szkoły z instytucjami i organizacjami świadczącymi pomoc,
 - 8) opieki świetlicowej,
 - 9) zwolnienia z opłat składki ubezpieczenia,
 - 10) pozyskiwania prywatnych sponsorów.
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Dla uczniów, którzy wcześniej przyjeżdżają do szkoły lub dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców szkoła zapewnia opiekę świetlicową.
 5. Uczniom potrzebującym pomocy i wsparcia, w tym uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz specjalistyczną.
 6. Uczeń z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chory, stale lub okresowo niezdolny do nauki i wychowania w warunkach szkolnych, może być objęty nauczaniem indywidualnym w domu lub na wniosek rodziców w szkole. Szczegółową organizację indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
 7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody obojga rodziców lub opiekunów prawnych.
 8. Wychowawca informuje rodziców o możliwości korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i innych poradni specjalistycznych i udziela informacji w zakresie wnioskowania o pomoc.
 9. Poradnie specjalistyczne wydają informacje, opinie, orzeczenia na wniosek rodziców dziecka.
 10. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica dziecka o potrzebie badań specjalistycznych.
 11. W zakresie udzielania opieki i pomocy uczniom szkoła współdziała w szczególności z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 2) ośrodkami świadczącymi pomoc społeczną,
 - 3) ośrodkami świadczącymi pomoc zdrowotną,
 - 4) instytucjami świadczącymi pomoc prawną (policja, sąd dla nieletnich).

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 6

1. W szkole i oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole - w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,

- 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z przewlekłej choroby,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z zagranicy, zmiana szkoły).
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych tak, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne - w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 8

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) pracownika socjalnego,
 - 6) asystenta rodziny,
 - 7) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym oraz w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z dzieckiem/ucznikiem.
6. W oddziale przedszkolnym oraz w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele i specjaliści.
8. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną polegającą w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i sposobów ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia o wybitnych uzdolnieniach,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 11) wspomaganiu uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
 - 12) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 13) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły,
 - 14) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 15) ocenie efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowaniu dalszych działań,
 - 16) systematycznym diagnozowaniu potrzeb i możliwości uczniów i wdrażaniu do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz,
 - 17) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 18) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokajania,
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, o charakterze terapeutycznym oraz logopedycznych,
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 7) porad i warsztatów dla uczniów,
 - 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9) oddziału klas terapeutycznych,
 - 10) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,

- 11) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 12) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 13) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu w szkole nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych z klasą.
2. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które ze względu na trudności w funkcjonowaniu w przedszkolu, wynikające szczególnie ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Dzieci objęte tą formą pomocy część zajęć będą realizowały indywidualnie a część razem z grupą. Objęcie ucznia tą formą wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej na podstawie wniosku przedszkola za zgodą rodziców.
 3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.
 4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 5. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

§ 11

1. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej pedagogicznej szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym
 - 7) stanowisko pedagoga specjalnego, psychologa
2. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły ma prawo wystąpić, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, z wnioskiem do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego nie następuje poprawa funkcjonowania mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym lub szkole.

§ 12

1. W ramach współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci szkoła:
 - 1) występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskami o badania uczniów,

- 2) zaprasza przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji na zajęcia organizowane w szkole,
- 3) występuje z wnioskami o wsparcie w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej w szkole,
- 4) bierze udział w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego oraz szkoły,
- 5) występuje o wsparcie dla nauczycieli w trudnych sytuacjach szkolnych,
- 6) organizuje spotkania z rodzicami, ułatwia rodzicom kontakt z poradnią oraz innymi instytucjami,
- 7) współpracuje w zakresie pomocy w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych uczniów, diagnozie środowiska wychowawczego oraz pomocy w wspieraniu uczniów zdolnych.

Pedagog, logopeda, pedagog specjalny, psycholog

§ 13

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, logopedę, pedagoga specjalnego i psychologa.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy 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;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
 - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 10) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) koordynowanie współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 13) koordynowanie prac zespołów udzielających uczniom pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
 - 14) koordynowanie zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pedagoga zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych u uczniów w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu ich zaburzeń;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) profilaktyka dysleksji;
- 7) podnoszenie świadomości językowej uczniów;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) pomoc w ustaleniu zakresu dostosowań wymagań edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) wsparcie wszystkich nauczycieli w trudnościach w pracy z uczniem o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 6) integrowanie uczniów niepełnosprawnych z ich pełnosprawnymi rówieśnikami;
- 7) udzielanie porad i konsultacji rodzicom,
- 8) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
- 9) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnieniu mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
- 11) współpraca w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, innych specjalistów.

5. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) prowadzenie konsultacji z zespołem nauczycieli w celu ujednoczenia wspólnych oddziaływań wobec uczniów;
- 9) udzielanie wsparcia w trudnych sytuacjach, pomoc w skierowaniu rodziców do specjalistycznych placówek;
- 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów.

Rozdział 5

Organy szkoły, ich szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania oraz sposób rozwiązywanie sporów między nimi

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane na bieżąco w formie ustnej lub pisemnej informować o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach dotyczących funkcjonowania szkoły.

§ 15

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Do zadań dyrektora szkoły należą w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - c) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- d) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - e) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - f) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - g) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - h) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, oraz organu prowadzącego,
 - i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - j) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - k) przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - l) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - m) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - n) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - o) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych,
- a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników,
 - c) po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowanie projektu planu pracy szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej radzie rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
 6. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 prawa oświatowego.
 7. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 16

Rada Pedagogiczna

Kompetencje i zadania rady pedagogicznej wynikają z ustawy prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i regulaminu rady pedagogicznej.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Do kompetencji rady pedagogicznej szkoły należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów, wniosków do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) zatwierdzanie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb: zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz uczniów, o których mowa w art. 165 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (dot. cudzoziemców).
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
4. Rada pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) kandydaturę przedstawionego przez organ prowadzący kandydata na stanowisko dyrektora szkoły w trybie art. 36a ust. 4 Ustawy,
 - 6) wnioski organu prowadzącego w sprawie przedłużenia kadencji dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna zatwierdza szkolny zestawu programów nauczania i szkolny zestawu podręczników.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
7. Rada pedagogiczna, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole; w takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany

przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

9. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
12. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu przed klasyfikowaniem i na koniec roku szkolnego przed klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
13. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
14. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły; przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
15. Rada pedagogiczna może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub wyraża zgodę na jego wprowadzenie przez inny podmiot; opiniuje wzór jednolitego stroju oraz sytuacje, w których uczniowie nie są zobowiązani do noszenia wymaganego stroju.
16. Rada pedagogiczna opiniuje inne sprawy i dokumenty na polecenie dyrektora szkoły.
17. Osoby biorący udział w radzie pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 17

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców uczestniczy w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie prawo oświatowe, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły.
2. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowanym do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Rada rodziców, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie w trybie ustalonym w regulaminie rady rodziców szkoły.

9. Rada rodziców ma prawo do zapoznania się z rocznym planem nadzoru pedagogicznego.
10. Rodzice współpracują ze szkołą za pośrednictwem rady rodziców i rad klasowych rodziców.
11. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności; fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców; do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
12. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli oddziałowych do rady rodziców szkoły.

§ 18

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski pracuje w oparciu o swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :
 - 1) prawo do zapoznania się ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania,
 - 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 do organizowania działalności kulturalno-sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi - w porozumieniu z opiekunem samorządu i dyrektorem szkoły,
 - 5) prawo do przedstawiania wniosków i postulatów wyływających od młodzieży,
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 8) prawo do zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach, udzielanie poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej im kary.
5. Samorząd uczniowski wyraża opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

§ 19

Zasady przepływu informacji między organami szkoły

1. Wszystkie wymienione organy ściśle współpracują ze sobą przy zapewnieniu możliwości swobodnego działania, udostępniania swojej dokumentacji, współpracowania zgodnie z regulaminami i wspólnym podejmowaniu decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane na bieżąco w formie ustnej lub pisemnej informować dyrektora o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach dotyczących funkcjonowania szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami poprzez: zebrania, księgę zarządzeń, tablicę informacyjną, wywiadówki, stronę internetową, korespondencję, itp.

§ 20

Zasady rozstrzygnięcia sporów i konfliktów

1. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.
3. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
4. W przypadku sporów wewnątrz szkoły każdy z organów szkoły, pracownicy oraz uczniowie mają możliwość obrony swego stanowiska.
 - 1) w przypadku sporu rada pedagogiczna - samorząd uczniowski - stroną rozstrzygającą będzie dyrektor szkoły lub powołana do rozstrzygnięcia komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele stron, po trzy osoby z każdej ze stron oraz przedstawiciel rady rodziców,
 - 2) w sporze Rada Pedagogiczna - dyrektor - stroną ostatecznie rozstrzygającą będzie organ prowadzący szkołę, ale po uprzednim wyczerpaniu sposobów mediacji, w których mogą uczestniczyć rodzice,
 - 3) we wszystkich sprawach spornych pomiędzy pracownikami szkoły a dyrektorem - rolę mediatora przejmuje komisja reprezentująca strony (po trzy osoby z każdej ze stron), zasięgająca opinii związków zawodowych, wskazanych przez pracownika. Komisję taką powołuje się w przypadku niemożności rozwiązania sporu bezpośrednio pomiędzy stronami.
 - 4) spór między uczniami a nauczycielami rozstrzyga wychowawca klasy i opiekun samorządu uczniowskiego bądź dyrektor szkoły,
 - 5) spory między uczniami - rozwiązuje wychowawca bądź nauczyciel przedmiotu z udziałem Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) spory między nauczycielami rozwiązuje rada pedagogiczna, przy czym decyzja dyrektora jest ostateczna,
 - 7) spory między rodzicami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły lub powołana komisja,
 - 8) spory między organami a dyrektorem rozwiązuje komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi przedstawiciele wszystkich organów szkoły.
5. Wszystkie spory będą rozwiązywane na drodze wysłuchania zważonych stron, rozmów, negocjacji i mediacji.
6. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 6

Organizacja pracy szkoły

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienie uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 5. Przerwy lekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
 6. W przerwie 15 minutowej organizowane są posiłki.
 7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 8. Dzieci w wieku 6 lat są objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem w oddziale przedszkolnym szkoły.
 9. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego. Na wniosek rodziców naukę może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 10. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zameldowane w obwodzie szkoły.
 11. Dzieci z obwodu zapisywane są na podstawie wydruku otrzymanego przez szkołę z Urzędu Gminy Wadowice Górne.
 12. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami (do 25 uczniów w oddziale), do klasy pierwszej lub innych oddziałów przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza obwodem na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) według kolejności złożenia podania.
 13. Wnioski przyjmowane są w sekretariacie szkoły i przy składaniu wniosku rodzice muszą okazać do wglądu dokumenty potwierdzające tożsamość dziecka tzn. akt urodzenia i dowód tożsamości rodzica.
 14. Dni rekolekcji wielkopostnych są wolnymi od zajęć szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 15. Wyjazdy uczniów na zawody sportowe odbywają się wg harmonogramu na dany rok szkolny.
 16. Ustala się dzień patrona szkoły świętem ruchomym.
 17. Dzień patrona jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych- zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.
 18. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Możliwe jest zwiększenie liczebności oddziału klas I-III szkoły podstawowej o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
 19. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 19.
 20. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt.20, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt.19.
 21. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 22. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy Prawo Oświatowe.
 23. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt.21, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 24. W szkole może być organizowane nauczanie w klasach łączonych, na następujących zasadach:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
 - 3) w klasach IV-VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

25. W klasach IV-VIII dokonuje się obowiązkowego podziału na grupy:
- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić podział zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego,
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia te mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
26. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
27. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
28. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniając zainteresowania uczniów, ich potrzeby rozwojowe, sugestie rodziców i potrzeby szkoły.
29. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział uczniów w zajęciach dodatkowych odbywających się na terenie szkoły. Wyżej wymienione dokumenty znajdują się w posiadaniu nauczycieli prowadzących zajęcia.
30. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.
31. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
32. Religia/etyka jest prowadzona w szkole dla uczniów jako przedmiot nieobowiązkowy dla tych dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) zadeklarują pisemnie udział ich dziecka w tych zajęciach. Deklaracja jest składana w klasie li nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym. Może natomiast zostać zmieniona na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), jeśli sobie nie życzą, aby ich dziecko uczęszczało na zajęcia. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
33. Zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
34. W szkole prowadzone są dla uczniów klas IV-VIII zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” jako zajęcia dodatkowe. Uczeń może nie brać udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z uczęszczania ich dziecka na te zajęcia.
35. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
36. Liczbę uczestników zajęć dodatkowych ustalają odpowiednie przepisy MEN.
37. W wypadku odwołania zajęć uczniowie i rodzice są informowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas poprzez wpis w zeszytce korespondencji.
38. Zajęcia w szkole i oddziale przedszkolnym będą zawieszane w razie wystąpienia:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

39. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole rozpoczynają się – zgodnie z określonym przepisami (rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego).
40. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza – półrocze pierwsze i półrocze drugie.
41. Zakończenie pierwszego półrocza przypada na ostatni roboczy piątek stycznia, niezależnie od terminu ferii zimowych. Półrocze drugie rozpoczyna się w najbliższy powszedni dzień po zakończeniu pierwszego.

§ 22

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców,
 - 2) okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Formy pracy świetlicy szkolnej zawarte są w planie pracy świetlicy.
3. Liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
4. Szkoła posiada wydzielone pomieszczenia do realizacji zajęć świetlicowych, którego wyposażenie dostosowane jest do wieku i liczby uczniów oraz spełnia wymagania ergonomii.
5. Świetlica szkolna prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W czasie zajęć świetlicowych nauczyciel:
 - 1) umożliwia dzieciom odpoczynek i relaks w formie zabaw dowolnych,
 - 2) organizuje zajęcia w zależności od potrzeb i preferencji dzieci,
 - 3) troszczy się o bezpieczeństwo przebywających pod jego opieką uczniów,
 - 4) w miarę możliwości spędza czas z dziećmi na świeżym powietrzu,
 - 5) udziela pomocy uczniom w odrabianiu prac domowych,
 - 6) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, konkursy, wystawy i przedstawienia.

§ 23

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju ucznia w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Stołówka szkolna za odpowiednią odpłatnością umożliwia korzystanie z posiłku.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku. Cena posiłku jest zmienna i zależna od uchwały Rady Gminy.
4. Posiłki są przygotowywane w kuchni Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wadowicach Górnych i dowożone na teren szkoły w termosach.
5. Posiłki na terenie szkoły wydają pracownicy obsługi.

§ 24

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Szkoła umożliwia uczniom udział w imprezach szkolnych.
3. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych oraz możliwości finansowych szkoły.
4. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły.
5. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły według następujących zasad:
 - 1) kierownikiem wycieczki turystyczno-krajoznawczej autokarowej może być nauczyciel, który ukończył kurs dla kierowników wycieczek,
 - 2) odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na wycieczkach są prowadzący zajęcia opiekunowie, których liczba zależy od ilości uczestników i rodzaju wycieczki: jeden opiekun na 15 uczniów w wycieczce z użyciem środków lokomocji oraz jeden opiekun na 10 uczniów w wycieczkach turystyki kwalifikowanej (rowerowe, górskie itp.),

- 3) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miejsca zamieszkania) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów, uczestników wycieczki i dyrektora szkoły,
 - 4) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
6. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do:
- 1) złożenie na trzy dni przed terminem wycieczki karty i innych dokumentów dotyczących wycieczki;
 - 2) zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich spełnienia przez wszystkich uczestników od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki,
 - 3) w przypadku wycieczek do lasu - zapoznania uczestników z regulaminem przeciwpożarowym,
 - 4) określenia zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu sprawowania opieki i przestrzegania zasad bezpieczeństwa jego podopiecznych,
 - 5) dopilnowania, by wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny sprzęt, ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy.
7. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli przy organizowaniu wycieczek zawiera regulamin.

§ 25

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie i uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
3. Biblioteka szkolna zajmuje osobno, wydzielone pomieszczenie na parterze szkoły w połączeniu z pracownią multimedialną i dostępem do Internetu.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także mieszkańcy wsi, w której szkoła się znajduje na zasadach określonych w regulaminie.
5. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie przez dyrektora szkoły, w zależności od czasu pracy szkoły. Umożliwia on dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas udostępniania może zostać skrócony w czasie przeprowadzania inwentaryzacji.
6. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, który jest również opiekunem centrum multimedialnego.
7. Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczyciela bibliotekarza.
8. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 2) programy i podręczniki szkolne,
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej,
 - 5) wybrane pozycje z literatury pedagogicznej i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
 - 6) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
 - 8) wydawnictwa związane z regionem,
 - 9) edukacyjne programy komputerowe,
 - 10) dokumenty i materiały audiowizualne.
9. Prace organizacyjne biblioteki obejmują:

- 1) gromadzenie, oprawianie, udostępnienie zbiorów zgodnie z potrzebami, na podstawie analizy zbiorów oraz potrzeb uczniów i nauczycieli,
 - 2) ewidencję zbiorów- zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - 4) selekcję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) konserwację zbiorów (stosowanie zabiegów chroniących zbiory przed ich przedwczesnym zużyciem, dokonywanie napraw),
 - 6) organizację warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, wykazu lektur obowiązujących w danej klasie, zestawień bibliograficznych itp.).
10. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:
- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - 4) partnerstwo z uczniami szczególnie zdolnymi w poszukiwaniach czytelniczych,
 - 5) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
11. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:
- 1) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.,
 - 2) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości,
 - 3) umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim,
 - 4) prezentację zapowiedzi wydawniczych,
 - 5) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
 - 6) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
 - 7) wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza na dany temat,
 - 8) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
12. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami obejmuje:
- 1) organizowanie imprez dla środowiska,
 - 2) wypożyczanie książek rodzicom,
 - 3) możliwość wglądu do WSO, Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 4) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - 5) organizowanie akcji, spotkań z ciekawymi ludźmi.

§ 27

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.
2. Celem głównym WSDZ jest kształcenie u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
4. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w klasach VII – VIII, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie rodziców w procesie doradczym, udzielanie informacji lub kierowanie do specjalistów,
 - 7) posiadanie wiedzy na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy,
 - 8) włączanie rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenia sobie ze stresem,
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach,
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
 - 8) organizowanie wycieczek.
7. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
- 1) aktywizujące problemowe – burza mózgów, dyskusja,
 - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról,
 - 3) metody testowe – kwestionariusze, ankiety, testy,
 - 4) metody audiowizualne – filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne,
 - 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.
8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 28

1. W szkole organizowany jest wolontariat.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów,
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej,
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 4) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy,
 - 5) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
 - 6) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,

- 7) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
 - 8) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
 - 9) zaangażowanie się w działanie na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym,
 - 10) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
3. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 4. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
 5. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin z wychowawcą,
 - 2) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów,
 - 3) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
 - 4) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 5) pomoc najuboższym rodzicom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym,
 - 6) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym,
 - 7) monitorowanie działalności wolontariuszy,
 - 8) pomoc koleżeńską organizowaną dla uczniów mających trudności w nauce,
 - 9) udział uczniów w zbiórkach i akcjach charytatywnych,
 - 10) współpracę ze stowarzyszeniami.

Rozdział 7

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 29

Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeb 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 (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) 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 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 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

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.

§ 30

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane:
 - 1) w szczególności z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, e-dziennika oraz platformy Classroom,
 - b) 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,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w pkt. 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (dziennik elektroniczny),
 - 4) 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.

§ 31

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania

1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca:
 - 1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranych wypowiedziami, prezentacjami,
 - 2) wypowiedź ucznia na forum,
 - 3) udział w dyskusjach on-line,
 - 4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów,
 - 5) testy on-line,
 - 6) zdjęcia prac (skany),
 - 7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością nie uzyskują oceny pozytywnej.
3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku braku możliwości wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
5. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.

7. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-dziennik i platforma edukacyjna Classroom.
8. Informacja zwrotna od rodzica - po otrzymaniu wiadomości od wychowawcy bądź innego nauczyciela - na dzienniku elektronicznym jest równoznaczna z wyrażeniem zgody lub podpisem pod przesłanym dokumentem.
9. Konsultacje nauczycieli odbywają się tylko i wyłącznie za pomocą e-dziennika, Classroomu lub telefonicznie.
10. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia odbywają się tylko za pomocą e-dziennika lub telefonicznie.

§ 32

Praca Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację i koordynację odpowiada dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Classroom, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
4. Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.

§ 33

Klasyfikacja i promowanie uczniów

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów nie ulegają zmianie, są zgodne z aktualnie obowiązującym zapisami w statucie szkoły. Zmianie ulega sposób komunikowania się między szkołą, a rodzicami i uczniami.

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ma obowiązek zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o grożących mu ocenach niedostatecznych lub nagannej ocenie z zachowania – informacja przekazana za pośrednictwem e-dziennika. Odczytanie informacji będzie potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi niedostatecznymi ocenami z zajęć edukacyjnych lub oceną naganną z zachowania.
2. Zasady klasyfikowania ucznia, który z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania są zgodne z aktualnie obowiązującym zapisami w statucie szkoły. Zmianom ulega forma informowania ucznia i jego rodziców o fakcie, że może on być nieklasyfikowany - informacje za pośrednictwem e-dziennika, odczytanie informacji będzie potwierdzeniem przyjęcia informacji.
3. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania. Zmianom ulega forma informowania ucznia i jego rodziców - informacje za pośrednictwem e-dziennika. Odczytanie informacji będzie potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi ocenami.
4. Za pośrednictwem e-dziennika uczeń i jego rodzice mogą wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
5. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy - wszystkie uzgodnienia i terminy egzaminu poprawkowego będą przekazywane uczniom i rodzicom za pośrednictwem e-dziennika.

Rozdział 8

Funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych

§ 34

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
 - 2) przygotowaniu dzieci sześciolatków do podjęcia edukacji w szkole podstawowej,
 - 3) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi przedszkolnymi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3) w przypadku braku nauczyciela zapewnia zastępstwo innego nauczyciela,
 - 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż., dotyczących zajęć, wyjść, wycieczek,
 - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
3. W ramach posiadanych możliwości szkoła organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie ze statutem.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego, a przede wszystkim nauczycieli zatrudnionych w nim, jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
5. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie i szkoły podstawowej, nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 35

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dyrektor szkoły organizuje naukę religii w oddziałach przedszkolnych. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia. Warunki i sposób wykonywania tego zadania określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę realizuje się w godzinach od 8.00 do 13.00.
3. Szkoła prowadzi za odpłatnością żywienie dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
4. Wychowanek powinien być przyprowadzany i odbierany z oddziału przez rodziców (opiekunów) lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione (pisemna deklaracja rodziców dotycząca odbioru dziecka dołączona jest do dokumentacji wychowawcy grupy).

5. Nie wydaje się dzieci osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, osobom obcym oraz dzieciom do lat 14.

§ 37

1. Oddział przedszkolny jest złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25. Możliwe jest zwiększenie liczebności oddziału przedszkolnego (o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy).
3. Do oddziału przedszkolnego dzieci młodszych mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 4 lat. w szczególności uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjmując dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Natomiast do oddziału przedszkolnego dzieci starszych oprócz dzieci 6-letnich, które mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, mogą również uczęszczać dzieci 5-letnie.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art.38 ustawy Prawo oświatowe.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

§ 38

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat -około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat -około 30 minut.
3. Dopuszcza się organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
 - 1) technologie informacyjne i komunikacyjne,
 - 2) sposób przekazywania materiałów do zajęć,
 - 3) stosowanie warunków bezpiecznego użycia naprzemiennego (monitory ekranowe i bez ich użycia),
 - 4) potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela.

§ 40

1. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziałów przedszkolnych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacje dzieci prowadzi się co roku wg harmonogramu ustalanego przez organ prowadzący.
3. W pierwszej kolejności przyjmowane do oddziałów przedszkolnych są:
 - 1) dzieci należące do obwodu szkolnego,
 - 2) dzieci sześciolatnie, które mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 3) dzieci rodziców samotnie wychowujących dzieci; rodziców, wobec których orzeczono stopień niepełnosprawności, niezdolność do samodzielnej egzystencji, dzieci z rodzin zastępczych,
 - 4) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - 5) dzieci z rodzin wielodzietnych.
4. W przypadku, gdy w oddziale są wolne miejsca, przyjmowanie dzieci odbywa się w ciągu całego roku.

§ 41

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania szkoły o przyczynie tej nieobecności,
 - 2) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. 2 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy w zakresie korekcji zachowań dziecka,
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
 - 3) zawiadomić szkołę, która kontroluje realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego dziecka o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
 - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

Rozdział 9

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

§ 42

1. Rada rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Nauczyciele zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów.
3. Nauczyciele w każdym czasie przekazują rodzicom rzetelną informację na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
4. Rodzice uzyskują od nauczycieli informacje w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
5. Podstawowymi formami współdziałania z rodzicami są:
 - 1) spotkania ogólne rodziców, które służą głównie przekazywaniu przez dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii na temat istotny dla całej społeczności szkolnej spraw,
 - 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustaleniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach swych dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców,
 - 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów służące bieżącej informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania,
 - 4) współpraca i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości klasowych oraz szkolnych, a także wycieczek,
 - 5) udostępnianie dokumentów prawa szkolnego znajdujących się w bibliotece szkolnej,
 - 6) pisemne powiadomienia rodziców wysyłane na adres domowy w przypadku uporczywego niezgłaszania się rodziców do szkoły, poinformowania go o problemach szkolnych dziecka lub w innych ważnych sytuacjach dotyczących jego dziecka,
 - 7) kontakty telefoniczne w miarę potrzeb,
 - 8) odwiedziny w domu ucznia, szczególnie w przypadku długotrwałej choroby ucznia lub w innych ważnych sytuacjach jego dotyczących, po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami,

- 9) warsztaty z rodzicami, w tym warsztaty z udziałem przedstawicieli poradni, organizacji, instytucji i stowarzyszeń, organizowane w miarę potrzeb i oczekiwań środowiska szkolnego i rodzinnego,
 - 10) zajęcia otwarte dla rodziców.
6. Wzajemne współdziałanie nauczycieli i rodziców ułatwiają informacje zamieszczone na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
 7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i nauki, na żądanie wójta, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
 8. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny i nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, są zobowiązani do zapewnienia mu warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
 9. Rodzice ucznia zobowiązani są systematycznie monitorować realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dziecka, między innymi poprzez:
 - 1) monitorowanie obecności w szkole i na zajęciach lekcyjnych,
 - 2) usprawiedliwianie nieobecności w szkole i na zajęciach lekcyjnych,
 - 3) systematyczne uczęszczanie na zabrania z rodzicami oraz inne formy współpracy szkoły z rodzicami.
 10. Rodzice niepełnoletniego ucznia, reprezentują go we wszystkich sprawach szkoły, w tym występują z wnioskami i odwołaniami w jego imieniu.
 11. Rodzice wyjeżdżający za granicę zobowiązani są do uregulowania prawnej opieki nad dzieckiem na czas ich nieobecności i przedstawienie dokumentu, ustanawiającego czasowych opiekunów prawnych dziecka.
 12. Rodzice, którzy szczególnie angażują się w życie szkoły, otrzymują podziękowania w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego.
 13. Rodzic ma możliwość wyrażania opinii o pracy szkoły:
 - 1) na zebraniach ogólnych,
 - 2) na spotkaniach z wychowawcą,
 - 3) bezpośrednio u dyrektora szkoły.

Rozdział 10

Zakres zadań nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły oraz sposób i formy wykonywania tych zadań

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole zatrudnia się następujących pracowników obsługi i administracji:
 - 1) woźne w wymiarze 3 etatów,
 - 2) jednego referenta,
 - 3) jednego konserwatora,
 - 4) pomoc w przedszkolu.
4. Nauczyciel oraz każdy pracownik szkoły jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonego, które dotyczą pracy, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
5. Nauczyciel i każdy pracownik szkoły jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego porządku,
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów ppoż.,
 - 4) dbania o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 5) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,

- 6) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 7) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy,
- 8) realizowania godziny dostępności.

§ 44

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.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Do obowiązków nauczyciela należą w szczególności :
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - a) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
 - b) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - c) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - d) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły ich występowania.
 - 2) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,
 - 3) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 6) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 7) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
 - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 9) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 10) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły,
 - 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i dodatkowych,
 - 14) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
 - 15) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
 - 16) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 17) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - 18) wybranie programu nauczania oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 19) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 20) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych i innych działań szkoły oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
 - 21) rozwiązywania problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji .
4. Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna stażu nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
 - 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli -przynajmniej raz w miesiącu,

- 3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje przynajmniej raz w miesiącu,
 - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu - jeden raz w miesiącu,
 - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - 6) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
 6. Nauczyciel podczas spełniania obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
 7. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia są naruszone.

§ 45

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie uczniów do samorządności i przedsiębiorczości oraz wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie problemów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
4. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości prowadzi oddział przez cały tok uczenia w klasach I-III oraz klasach IV-VIII.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku:
 - 1) niewypełnienia należycie swoich obowiązków,
 - 2) na umotywowany pisemny wniosek uczniów bądź rodziców,
 - 3) uzasadnioną pisemną prośbę nauczyciela,
 - 4) przypadków losowych.
6. Umotywowany wniosek uczniów, rodziców bądź nauczyciela składany jest do dyrektora szkoły i rozpatrywany jest przez niego w ciągu 14 dni, w czasie których przeprowadza się postępowanie wyjaśniające.
7. W sprawie zmiany wychowawcy rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Wychowawca w celu realizacji w/w zadań powinien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie /oddziale/ uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a przede wszystkim wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,

- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności drugiej osoby,
 - 9) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym /rocznym /stopniu niedostatecznym na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
 - 10) organizować spotkania z rodzicami uczniów danej klasy nie rzadziej niż raz na kwartał.
9. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej: dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne itp.
10. Wychowawca klasy może korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
- 1) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy wychowawcy klasowego i form realizacji procesu wychowania we współczesnej szkole,
 - 2) udział w prelekcjach naukowych dotyczących tej tematyki,
 - 3) dostęp do opracowań naukowych poświęconych tematyce wychowania,
 - 4) dostęp do czasopism oświatowych związanych z wychowaniem dzieci i młodzieży.

§ 46

1. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - 2) opieka nad centrum multimedialnym,
 - 3) sporządzanie co roku planu pracy biblioteki szkolnej oraz semestralnego i rocznego sprawozdania,
 - 4) prowadzenie dziennej, miesięcznej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, zeszytu akcesji czasopism, ewidencji wypożyczeń,
 - 5) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i centrum multimedialnego,
 - 6) udzielanie porad uczniom, nauczycielom i rodzicom w doborze lektury oraz prowadzenie rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz koordynuje realizację ścieżki przedmiotowej dotyczącej edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 8) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - 9) prowadzenie różnorodnych form popularyzacji czytelnictwa np. imprezy biblioteczne, konkursy, wystawy, gazetki, kiermasze itp.,
 - 10) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas, analizie czytelnictwa i pracy biblioteki szkolnej,
 - 12) wypożyczanie podręczników uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej na wniosek rodzica, wychowawcy,
 - 13) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 14) prowadzenie działań na rzecz wzbogacania księgozbioru,
 - 15) współpraca z innymi w celu dokonywania wymiany książek, dostosowanych do aktualnych potrzeb uczniów. Nauczyciele - bibliotekarze przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycje w/w wymian. o ewentualnej wymianie książek decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem placówki, która jest partnerem w wymianie,
 - 16) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi, Gminną Biblioteką Publiczną i bibliotekami pedagogicznymi,
 - 17) realizowania ogólnopolskich akcji i programów m. in. „Cała Polska czyta dzieciom”,
 - 18) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji.

§ 47

1. Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - 3) dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
 - 4) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - 5) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu - odpowiada za jego jakość,
 - 6) przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole,
 - 7) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków,
 - 8) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
3. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
4. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
5. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
6. W ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
7. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania oddziału przedszkolnego.
8. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzając swoją wiedzę pedagogiczną i doskonaląc swój warsztat pracy oraz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 48

1. Zakres obowiązków pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi szkoły określają odrębne przepisy.

§ 49

1. W celu doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciele realizują wybrane zadania statutowe szkoły w ramach zespołów:
 - 1) wychowawczych,
 - 2) przedmiotowych,
 - 3) problemowo – zadaniowych.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
3. Zadania zespołów nauczycieli obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania dla poszczególnych klas, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych,
 - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Zakres realizowanych przez zespoły zadań, ich kompetencje i zasady działania określają plany pracy zespołów.

Rozdział 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 50

1. Uczeń podlega ocenie zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowywaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowaniu programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia i norm etycznych.

§ 51

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) kryteria oceny zachowania uczniów ,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali:
 - a) celujący - 6
 - b) bardzo dobry - 5
 - c) dobry - 4
 - d) dostateczny - 3
 - e) niedostateczny - 2
 - f) nieodpowiedni - 1
 - 4) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania według skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne

- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego opracowują wymagania przedmiotowe, które zawierają:
 - 1) założenia ogólne,
 - 2) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej
 - 3) formy i sposoby sprawdzania umiejętności uczniów: ilość sprawdzianów pisemnych, sposób oceny ucznia za aktywność, sposób oceny ucznia za pracę domową,
 - 4) opis warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. O przedmiotowych zasadach oceniania, nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego. Uczniów podczas lekcji, a rodziców na pierwszym spotkaniu we wrześniu.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie zapoznawani są podczas zajęć z wychowawcą, a rodzice na pierwszym spotkaniu we wrześniu.

§ 53

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje także na podstawie niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 54

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 55

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,

spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 56

1. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanego dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie półrocza, a klasyfikację roczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie i ich rodzice powiadamiani są o przewidywanych ocenach niedostatecznych poprzez wpis oceny niedostatecznej w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego i wystanie wiadomości do rodzica przez wychowawcę.
8. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas powiadamiają uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpis w odpowiednich rubrykach w dzienniku elektronicznym.
9. Nauczyciele przedmiotu i wychowawca odnotowują datę wystawienia oceny przewidywanej niedostatecznej w komentarzu.

§ 57

1. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy I do klasy VIII oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Ustala się następujące kryteria stopni:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej,
 - b) wyjątkowo biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym), krajowym kwalifikując się do finałów oraz na szczeblu gminnym, jeżeli wyniki są porównywalne z wynikami osiągniętymi na szczeblu wyższym,
 - d) potrafi samodzielnie zdobyć wiadomości korzystając z różnych źródeł informacji.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej,
 - b) potrafi korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do wszystkich wskazanych źródeł informacji (wiadomości),
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami w teorii i praktyce,
 - d) aktywnie uczestniczy w lekcji.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował większość wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) potrafi praktycznie zastosować zdobyte wiadomości teoretyczne, rozwiązać proste zadania lub problem.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkiej pomocy nauczyciela.
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia się,
 - b) potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadania teoretyczne i praktyczne o minimalnym stopniu trudności.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia się,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
3. Przy ocenie cząstkowej uwzględnić trzeba treści nauczania, czyli zespół nauczanych czynności objętych obowiązującą podstawą programową i określonych pod względem:
 - 1) typów czynności wykonywanych przez ucznia (cele nauczania),
 - 2) materiału nauczania, na którym złożone typy czynności powinny być wykonane,
 - 3) poziomu wymagań, z którym związane jest opanowanie danej czynności.
4. Oceny cząstkowe (bieżące) określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej wyrażane są za pomocą oceny cyfrowej i wpisuje się cyframi (6, 5, 4, 3, 2, 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych.

5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” przy ocenach częściowych. Znak „+” postawiony przy ocenie częściowej oznacza lepiej niż dana ocena, znak „-” postawiony przy ocenie częściowej oznacza gorzej niż dana ocena.
6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” przy nagradzaniu różnych form aktywności ucznia według zasad określonych przez poszczególnych nauczycieli danego przedmiotu.
7. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII wpisywane są w pełnym brzmieniu.
8. W szkole stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy:
 - 1) prace klasowe - rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe, samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności z kilku działów programowych, trwają nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - 2) sprawdziany (testy) - rozumiane jako samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów sprawdzające stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego działu programowego, trwają 1 godzinę lekcyjną,
 - 3) kartkówki - rozumiane jako krótkie prace pisemne sprawdzające wiadomości i umiejętności uczniów z nie więcej niż 3 ostatnich tematów lub zadania domowego, trwają nie dłużej niż 15 minut. Nie są zapowiadane przez nauczyciela. Uczeń może nie pisać kartkówki, jeżeli zgłosi nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć. Zgłoszenie nieprzygotowania, uczeń zgłasza z chwilą przybycia nauczyciela do danej klasy na zajęcia.
 - 4) odpowiedzi ustne - rozumiane jako krótsze lub dłuższe ustne reakcje ucznia na pytania skierowane do niego przez nauczyciela. Nauczyciel sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia w formie wypowiedzi ustnej przynajmniej raz w semestrze. Nauczyciel krótko uzasadnia wystawioną ocenę z wypowiedzi ustnej. w przypadku krótkiej wypowiedzi ustnej ucznia nauczyciel może zastosować symbole „+” i „-”.
 - 5) indywidualne prace pisemne na lekcji - rozumiane jako samodzielne, pisemne rozwiązanie zadania, problemu, odpowiedzi na pytania, opisu itp. podczas zajęć edukacyjnych,
 - 6) projekty zespołowe lub indywidualne- rozumiane jako zespołowe lub samodzielne rozwiązanie problemu podanego przez nauczyciela, na wykonanie którego uczeń ma wyraźnie określony czas, np. 2 tygodnie, miesiąc itp.
 - 7) zadania praktyczne - rozumiane jako twórcze prace plastyczne, techniczne, ćwiczenia sprawnościowe, prezentacje multimedialne.
9. Liczbę prac klasowych i sprawdzianów ustala indywidualnie nauczyciel uczący danego przedmiotu w zależności od ilości godzin w tygodniu, nie może być ona jednak mniejsza niż jeden w ciągu semestru, z zastrzeżeniem takich przedmiotów jak język polski, matematyka, język obcy, dla których minimalna ilość nie może być mniejsza niż dwa.
10. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian obejmująca materiał z więcej niż trzech ostatnich lekcji (tematów), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
11. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Termin pracy klasowej, sprawdzianu nauczyciel zapowiada uczniom, co najmniej tydzień przed jego przeprowadzeniem oraz informuje o swoim zamiarze innych nauczycieli, wpisując w dzienniku lekcyjnym, w rubryce przeznaczony na temat zajęć w wyznaczonym dniu. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub uzasadnionej nieobecności uczniów danej klasy, nauczyciel podaje inny termin przeprowadzenia sprawdzianu. w takim przypadku nie obowiązuje tygodniowy termin uprzedzenia o sprawdzianie, jednakże termin ten nie może się pokrywać z terminem zapowiedzianego sprawdzianu z innego przedmiotu.
12. W przypadku nieobecności ucznia wpisuje się do dziennika zajęć nieobecny (nb), co zobowiązuje ucznia do zaliczenia partii materiału programowego, którą obejmowała praca klasowa bądź sprawdzian:
 - 1) w przypadku dłuższych nieobecności uczniów powinien napisać zaległą pracę klasową lub sprawdzian w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, wyjątek stanowi długotrwała choroba (powyżej dwóch tygodni) - wtedy o terminie decyduje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem,

- 2) w przypadku powtarzającej się dwa razy jednodniowej nieobecności ucznia w dniu pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia następnego dnia, dotyczy to również zwolnień z lekcji, na której ma się odbyć praca klasowa lub sprawdzian.
13. Niezaliczenie pracy klasowej lub sprawdzianu w obowiązującym terminie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
14. Terminy prac pisemnych obejmujących materiał z więcej niż trzech ostatnich lekcji (tematów) muszą być podane z tygodniowym wyprzedzeniem. Winno to być odnotowane w dzienniku lekcyjnym we właściwej dla dnia i godziny rubryce.
15. Prace klasowe i sprawdziany są poprzedzone lekcją powtórzeniową.
16. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia prac klasowych i sprawdzianów w terminie do dwóch tygodni od daty napisania.
17. Wyniki prac klasowych przeliczane są na ocenę bieżącą i wpisywane do dziennika lekcyjnego.
18. Przyjmuje się następującą skalę punktową do oceny prac klasowych i sprawdzianów pisemnych:

skala procentowa	ocena
100%	celująca (6)
99% - 91%	bardzo dobra (5)
90% - 75%	dobra (4)
74% - 50%	dostateczna (3)
49% - 31%	dopuszczająca (2)
30% - 0%	niedostateczna (1)

19. W przypadku nieobecności ucznia o pisaniu przez niego kartkówki decyduje nauczyciel.
20. W przypadku otrzymania z pracy klasowej lub sprawdzianu oceny niedostatecznej uczeń :
- 1) poprawia ocenę w formie i terminie ustalonym z nauczycielem,
 - 2) poprawa może nastąpić tylko raz,
 - 3) poprawioną ocenę wpisuje się obok oceny poprawianej, o ile jest od niej wyższa.
21. O poprawianiu innych niż wymienione w ust.20 ocen bieżących decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
22. Oceniając na stopień odpowiedź ustną nauczyciel bierze pod uwagę: zawartość rzeczową, argumentację, stosowanie języka przedmiotu, sposób prezentacji, umiejętność formułowania myśli.
23. Oceniając prace długoterminowe nauczyciel bierze pod uwagę: zrozumienie problemu, zaplanowanie rozwiązania, oryginalność rozwiązania, realizację rozwiązania, zastosowanie posiadanej wiedzy przedmiotowej, sposób prezentacji rozwiązania.
24. Aktywność podczas zajęć jest nagradzana według ustaleń poszczególnych nauczycieli.
25. W pierwszym dniu pobytu w szkole po chorobie trwającej minimum tydzień uczeń jest zwolniony z wszystkich form sprawdzania wiadomości i umiejętności.
26. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej, trwającej, co najmniej dwa tygodnie, usprawiedliwionej nieobecności w szkole z materiału realizowanego w trakcie jego nieobecności.
27. Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek uzupełnienia zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczycieli.
28. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów). Dopuszczalną liczbę takich zgłoszeń, ich częstotliwość i sposób odnotowywania określają nauczyciele.
29. Niezgłoszenie nauczycielowi na początku lekcji braku pracy domowej, zeszytu, zeszytu ćwiczeń upoważnia go do postawienia oceny niedostatecznej.
30. Bieżące osiągnięcia i postępy ucznia są udokumentowane w dziennikach lekcyjnych.
31. Do wpisywanych do dziennika ocen bieżących obowiązuje legenda wyjaśniająca formę uzyskania oceny (sprawdzian, praca klasowa, odpowiedź, aktywność itp.) Oceny za kontrolne prace pisemne (sprawdziany,

- prace klasowe) wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe oceny bieżące i klasyfikacyjne są wpisywane innym kolorem.
32. W klasach I-VIII ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu - zajęć niezbędnych dla sformułowania oceny śródrocznej lub rocznej. Minimum to wynosi 4 oceny w półroczu. Zwiększenie liczby ocen cząstkowych w semestrze zależy wyłącznie od nauczyciela.
 33. O ocenach wpisywanych do dziennika lekcyjnego uczeń jest informowany na bieżąco.
 34. Dokumentację prac pisemnych prowadzi nauczyciel danego przedmiotu.
 35. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania kontrolnych prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego.
 36. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki są oddawane uczniom do domu.
 37. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany są udostępniane uczniom w klasie, a rodzicom do wglądu podczas zebrań i indywidualnych spotkań.
 38. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie:
 - 1) bezpośredniej rozmowy nauczyciela z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami), fakt odbycia takiej rozmowy nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wraz z podpisami biorących w niej udział osób,
 - 2) pisemnej - o ile osoba występująca z wnioskiem zażąda takiej formy uzasadnienia: nauczyciel w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia wniosku sporządza pisemne uzasadnienie ustalonej oceny i przekazuje je bezpośrednio osobie wnioskującej, informację o przekazaniu pisemnego uzasadnienia oceny nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wraz z podpisami zainteresowanych stron, kopię pisemnego uzasadnienia oceny nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły.
 39. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 40. Podstawą oceniania jest systematyczna obserwacja u dziecka poziomu opanowania wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, w różnorodnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowanie i postawy.
 41. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I-III obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia,
 - 2) ocenianie śródroczne i roczne,
 42. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze pracować.

43. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, w klasie I-III ustala się w stopniach według następującej skali cyfrowej:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

44. Poszczególne stopnie określają poziom zdobytych kompetencji ze względu na możliwości intelektualne dziecka i włożony wysiłek.

45. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami. Prezentuje wyjątkowo wysoki stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej. Twórczo obejmuje treści stanowiące efekt samodzielnej pracy. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje wyjątkowo systematycznie, jest bardzo aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych w podstawie programowej. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowym zainteresowaniem przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i dodatkowych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie opisanym w podstawie programowej. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej uniemożliwiające mu uzyskanie podstawowej wiedzy z danej edukacji i kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, pomimo pomocy w uzupełnieniu braków podjętej przez szkołę.

46. Oceny cząstkowe (bieżące) określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej wpisuje się cyframi (6, 5, 4, 3, 2, 1).

47. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” przy ocenach cząstkowych. Znak „+” postawiony przy ocenie cząstkowej oznacza lepiej niż dana ocena, znak „-” postawiony przy ocenie cząstkowej oznacza gorzej niż dana ocena.

48. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” przy nagradzaniu różnych form aktywności ucznia według zasad określonych przez poszczególnych nauczycieli danego przedmiotu.

49. Podstawa do sformułowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej są oceny cząstkowe określające stopień opanowania wiadomości i umiejętności:

- 1) wypowiedzianie się,
- 2) pisanie,
- 3) czytanie,

- 4) wiadomości gramatyczne,
 - 5) wiadomości społeczno-przyrodnicze,
 - 6) wiadomości i umiejętności matematyczne,
 - 7) umiejętności plastyczne i techniczne,
 - 8) umiejętności muzyczno-ruchowe,
 - 9) umiejętności informatyczne
 - 10) aktywność.
50. Przyjmuje się, że ustalone kryteria oceniania wiedzy i umiejętności ucznia opierać się będą na formach systematycznej kontroli ustnej i pisemnej.
51. W nauczaniu klas I-III nauczyciele posiadają swobodę, co do ilości tzw. ocen cząstkowych stanowiących podstawę dla sformułowania opisowej oceny śródrocznej lub rocznej, ale minimum cztery oceny cząstkowe w semestrze.

§ 58

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Bieżącą ocenę i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (pop),
 - 5) nieodpowiednie (nodp),
 - 6) naganne (ng).
3. Miesięczną ocenę cząstkową z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie uzyskanych przez ucznia uwag pozytywnych lub negatywnych wpisanych do e dziennika oraz po dokonaniu przez ucznia samooceny na forum klasy oraz przez zespół klasowy.
4. Uczeń może poprawić cząstkową ocenę z zachowania w kolejnym miesiącu poprzez dodatkowe dobrowolne podjęcie się pełnienia funkcji społecznych na rzecz szkoły i środowiska przez czas nie krótszy niż 1 tydzień, np. organizowanie zabaw rekreacyjnych dla uczniów szkoły na długich przerwach, sprzątanie, pomoc koleżeńska, wykonanie gazetki, pomocy dydaktycznej, itp. Poprawioną ocenę wpisuje się w dzienniku lekcyjnym obok oceny poprzedniej i jest ona nadrzędna w stosunku do poprzedniej.
5. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie ocen cząstkowych po dokonaniu przez ucznia samooceny na forum klasy oraz po ustnej konsultacji z klasą i nauczycielami uczącymi w danej klasie najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. w takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze statutem szkoły.
7. W ciągu dwóch dni uczeń ma prawo odwołać się od ustalonej oceny. Z wnioskiem o zmianę oceny z zachowania może wystąpić zainteresowany uczeń lub jego rodzice. Wniosek o ponowne ustalenie przez wychowawcę oceny z zachowania może być złożony przez ucznia, samorząd lub rodzica tylko wtedy, jeżeli wychowawca:

- 1) nie zastosował kryteriów ustalonych dla danej oceny,
 - 2) nie zasięgnął opinii członków rady pedagogicznej i kolegów ucznia w sprawie wystawionej przez siebie oceny zachowania.
8. Pisemny wniosek o zmianę oceny składa się na ręce wychowawcy klasy, który ma obowiązek przedstawić wniosek radzie pedagogicznej na najbliższym jej posiedzeniu. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie. Jeżeli w wyniku wniosku wychowawca zmieni ocenę - ocena ta jest ostateczna. Jeżeli rada pedagogiczna po wysłuchaniu wychowawcy uzna, że wniosek jest bezpodstawny - pierwsza ocena jest ostateczna.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem ust. 19 i 20).
10. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o stosunku ucznia do obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, aktywności na rzecz klasy i szkoły oraz postaw wobec kolegów i innych osób.
11. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b) jest uczciwy - nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
 - c) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
 - d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - h) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - i) nie korzysta z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na kolejne godziny,
 - d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
 - e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
 - f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom,
 - h) nie korzysta z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - d) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,

- e) zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - c) uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
 - d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - e) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności,
 - f) w ciągu semestru otrzymał uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego - przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
 - c) ulega nałogom,
 - d) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
 - e) w ciągu półrocza otrzymał uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - f) nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - e) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia,
 - f) działa w nieformalnych grupach,
 - g) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
- 7) Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
- 8) W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:
- a) wyłudzenie pieniędzy,
 - b) picie alkoholu na terenie szkoły,
 - c) używanie lub handel, rozpowszechnianie środków psychoaktywnych,
 - d) wybryki chuligańskie,
 - e) udział w zorganizowanej przemocy, działalności przestępczej,
 - f) znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły słownie lub używając nowoczesnych, środków gromadzenia i przekazu danych
 - g) kradzież,
 - h) sprawy karne;

uczeń otrzymuje ocenę zachowania nie wyższą niż poprawna (niezależnie od ilości uzyskanych uwag pozytywnych), bez możliwości odwołania się od ustalonej oceny zachowania.

12. Podstawą ustalenia oceny z zachowania są:
 - 1) konkretne zachowania ucznia o charakterze pozytywnym i negatywnym,
 - 2) bieżąca, systematyczna obserwacja wychowanków.
13. Obowiązek wypisywania uwag do e dziennika o zachowaniu uczniów ma każdy nauczyciel.
14. Zachowanie i postępowanie ucznia podlega ciągłej obserwacji i systematycznej comiesięcznej ocenie.
15. Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do innych ocen z zachowania. Swoim postępowaniem i zaangażowaniem uczeń podnosi swój stopień w górę lub obniża w dół.
16. Częstkową (miesięczną) ocenę z zachowania ustala się na podstawie uzyskanych przez ucznia uwag pozytywnych lub negatywnych wpisanych do e dziennika.
17. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 - 1) zachowanie uczniów podlega ścisłej obserwacji i systematycznej ocenie w formie wpisów w dziennikach lekcyjnych,
 - 2) ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) kulturę osobistą,
 - b) stosunek uczniów do obowiązków i prac szkolnych,
 - c) stosunek do kolegów i pracowników szkoły,
 - d) zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
20. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej (klasy ósmej) nie kończy szkoły.

§ 59

1. Podstawowe dokumenty do odnotowywania osiągnięć uczniów klas I-VIII to:
 - 1) dziennik elektroniczny,
 - 2) arkusz ocen,
 - 3) świadectwo ukończenia danej klasy,
 - 4) protokoły z egzaminów.
2. Dopuszcza się odnotowywanie uwag negatywnych i pozytywnych w odrębnych zeszytach uwag i spostrzeżeń.
3. Dopuszcza się odnotowywanie ocen cząstkowych lub znaków „+” i „-” za różne formy aktywności uczniów w zeszytach prowadzonych przez nauczycieli danego przedmiotu.
4. Wspomagające narzędzia oceny osiągnięć uczniów:
 - 1) karta wstępnej obserwacji ucznia w klasie I,
 - 2) karty kontrolne (testy, sprawdziany, kartkówki),
 - 3) karty pracy ucznia (teczki z pracami).

§ 60

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców (prawnych opiekunów).
2. O ocenach wpisywanych do dziennika elektronicznego uczeń jest informowany na bieżąco.
3. Wyniki nauczania są dostępne na bieżąco dla rodziców w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciele klas I-III informują rodziców uczniów o uzyskiwanych bieżących osiągnięciach poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym oraz udostępnianie kart pracy, sprawdzianów, kartkówek, prac plastyczno-technicznych.
5. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów odbywa się poprzez organizowanie spotkań z rodzicami zgodnie ze szkolnym kalendarzem roku szkolnego.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w pisemne prace swoich dzieci na dyżurach nauczycieli, zebraniach ogólnych, w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalania cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania kontrolnych prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego.
8. Dokumentację prac pisemnych prowadzi nauczyciel danego przedmiotu.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu.
10. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) spotkania ogólnoszkolne - organizowane według harmonogramu,
 - b) zebranie klasowe - organizowane według potrzeb,
 - c) spotkania indywidualne z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu na bieżąco, w miarę potrzeb,
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowa,
 - c) korespondencja elektroniczna,

§ 61

Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) przyjmowany ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie zgodnie z pkt.6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 3 i 4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 5, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 5, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w niniejszym rozdziale.
16. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, po wcześniejszym skierowaniu pisemnej prośby przez jego rodziców (opiekunów prawnych) do Dyrektora Szkoły.
18. Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
20. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
21. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 20.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
22. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
23. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 25. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt. 26.
 26. 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 realizowane w klasie programowo wyższej.
 27. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego jest zgodna z kryteriami Przedmiotowych Zasad Oceniania.
 28. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację egzaminacyjną w obecności przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub/i wychowawcy klasy.

§ 62

Procedury odwoławcze (odwołanie od oceny proponowanej)

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy złożyć w terminie do dwóch dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych do nauczyciela przedmiotu.
3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz określenie oceny, o jaką uczeń się ubiega.
4. Nauczyciel uczący danego przedmiotu do 2 dni od momentu zgłoszenia przez ucznia zastrzeżeń, sprawdza, czy uczeń spełnia określone w PZO warunki. Jeżeli uczeń nie spełnia tych warunków, wniosek jest rozpatrzony negatywnie. Jeśli spełnione zostały warunki określone w PZO wniosek zostaje rozpatrzony pozytywnie.
5. Jeśli wniosek jest rozpatrzony pozytywnie, nauczyciel prowadzący dane zajęcia pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku i przeprowadza wszystkie czynności dotyczące poprawy oceny.
6. Jeżeli ocena nie uległa zmianie uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ustalenie oceny wyższej niż proponowana na świadectwie w terminie do 2 dni od daty jej otrzymania.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust.11.pkt2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy złożyć w terminie do dwóch dni od momentu poinformowania rodzica i ucznia o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może być złożony pod warunkiem, że:
 - 1) Rada Pedagogiczna nie wniesie sprzeciwu co do oceny, o którą się ubiega;
 - 2) zaistnieją nowe okoliczności, np. informacje świadczące o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
17. W przypadku ucznia ubiegającego się o wyższą ocenę zachowania powołuje się komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
18. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
20. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 19, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 63

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-II do oddziału 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.

§ 64

1. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. 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.
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,
 - 2) ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu po klasie ósmej.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego lub grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu.
9. Zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z tej części egzaminu.
10. Uczeń, który nie spełnił wymogów określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. 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 nie kończy szkoły.

Rozdział 12 Egzamin ósmoklasisty

§ 65

1. Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I-VIII.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. W roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 egzamin ósmoklasisty zostanie przeprowadzony na podstawie odrębnych wymagań egzaminacyjnych, wymagania będą zawężone w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
6. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.6 pkt 4.
7. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji i zmianie przedmiotu do wyboru.
8. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym - w maju,
 - 2) w terminie dodatkowym - w czerwcu.

Termin egzaminu ustala CKE.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w pierwszym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 11 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów, albo
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów,przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

13. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
15. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanej do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej PPP, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
16. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje najpóźniej do dnia 20 listopada na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

§ 66

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego,
 - 2) wynik z matematyki,
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego,
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
5. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 67

1. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz Informatory publikowane w kolejnym roku szkolnym.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 13

Prawa i obowiązki ucznia

Rodzaje nagród i kar oraz sposoby odwoływania się od nich

§ 68

1. Szkoła przestrzega praw ucznia, wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki zapewniającej mu bezpieczeństwo, ochrony przez wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony jego zdrowia i poszanowania godności osobistej,
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) informacji na temat zakresu programów edukacyjnych oraz metod nauczania,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań i zdolności umysłowych i manualnych,
- 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 9) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom zatrudnionym w szkole swoich problemów i poglądów oraz uzyskiwanie pomocy w rozwiązywaniu ich lub uzyskiwaniu odpowiedzi i wyjaśnień,
- 11) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 12) korzystania z pomocy materialnej, psychologiczno-pedagogicznej i medycznej,
- 13) nietykalności osobistej,
- 14) mediacji, o których mowa w § 3,
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.

3. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących na terenie szkoły,
- 2) przestrzegać kultury języka,
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności, zainteresowania oraz talenty,
- 4) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych,
- 5) przestrzegać zasad kulturalnej dyskusji i właściwego zgłaszania się do odpowiedzi,
- 6) uważnie i cicho śledzić tok lekcji, zajęć i aktywnego uczestniczenia w nich,
- 7) opuszczać klasę tylko za zgodą nauczyciela (zabrania się chodzenia po klasie i zmiany miejsca siedzenia bez zgody nauczyciela),
- 8) przestrzegać zakazu przynoszenia i używania na zajęciach zbędnych przedmiotów rozpraszających uwagę uczniów i dezorganizujących pracę nauczyciela,
- 9) wypełniać polecenia i wymagania nauczycieli oraz właściwie przygotowywać się do zajęć,
- 10) godnie reprezentować szkołę,
- 11) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,
- 12) przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego, odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 14) dbać o porządek, ład, higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
- 15) pomagać w utrzymywaniu higienicznych warunków nauki,
- 16) posiadać obuwie do zmiany i wymagany strój do zajęć z wychowania fizycznego, dbać o schludny wygląd, estetykę ubioru i odpowiednią fryzurę,
- 17) przebywać podczas lekcji i przerw na terenie szkoły,
- 18) usprawiedliwiać nieobecności na lekcjach przez rodziców w dzienniku elektronicznym lub osobiście przez rodzica lub zwolnienie lekarskie w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły,
- 19) dostarczać zwolnienie z lekcji w formie pisemnej w zeszyte korespondencji bądź bezpośredniego kontaktu rodzica z nauczycielem potwierdzone odpowiednim wpisem w dzienniku,

- 20) jeśli uczeń jest zwalniany z ostatniej bądź kilku lekcji w danym dniu to zwolnienie musi być dostarczone tego dnia do wychowawcy lub nauczyciela na ostatniej lekcji obecności ucznia,
 - 21) podporządkowanie się zaleceniom dyrektora szkoły, członkom rady pedagogicznej i ustaleniom samorządu uczniowskiego, jeśli zalecenia te są zgodne ze statutem szkoły,
 - 22) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia.
4. Wizerunek ucznia:
- 1) Uczeń zobowiązany jest do zachowania stosownego wyglądu.
 - 2) Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
 - 3) Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego;
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły;
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna;
 - d) egzaminu ósmoklasisty.
 - 4) Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt - ciemna spódnica, ciemne spodnie, biała bluzka lub ciemny kostium;
 - b) dla chłopców - ciemne spodnie, biała koszula lub garnitur.
 - 5) Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - a) ubiór musi być stonowany, czysty i zadbane;
 - b) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących;
 - c) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami i ramionami;
 - d) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nic może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi;
 - e) na terenie budynku szkolnego, sali gimnastycznej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nierysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane;
 - f) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe, uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nic wolno używać tego samego obuwia zamiennego co po szkole;
 - g) uczeń nie może przychodzić do szkoły w makijażu, nie może farbować włosów, malować paznokci, dotyczy to dziewcząt i chłopców,
 - h) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów;
 - i) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar;
 - j) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej - powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego;
 - k) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
 - 6) Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz:
- 1) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczniowie biorący w nich udział mają schowane i wyłączone telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
 - 2) w przypadku stwierdzenia naruszenia powyższej zasady, w zależności od ilości zdarzeń, nauczyciel ma prawo:
 - a) jeden raz - poinformowania rodzica i obniżeniu oceny miesięcznej z zachowania o jeden stopień,
 - b) dwa razy – poinformowania rodzica i obniżeniu oceny miesięcznej z zachowania o jeden stopień, wyznaczenie przez dyrektora i wychowawcę pracy społecznej po lekcjach,

- c) trzy razy i więcej - poinformowania rodzica i obniżeniu oceny miesięcznej z zachowania o jeden stopień, wyznaczenie przez dyrektora i wychowawcę pracy społecznej po lekcjach cyklicznie przez miesiąc;
 - 3) telefon do celów dydaktycznych można używać na zajęciach edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - 4) w kontaktach z pracownikami szkoły zabronione jest także bez ich zgody używanie sprzętu utrwalającego głos lub wizję, np. dyktafony, magnetofony, kamery, aparaty fotograficzne, telefony z funkcją rejestracji głosu lub obrazu itp.;
 - 5) szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za telefony i inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez ucznia do szkoły.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu podczas wycieczek, dyskotek, zajęć edukacyjnych, w których planie przewidziano korzystanie z urządzeń elektronicznych.
7. W sytuacjach losowych wymagających kontaktu z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do składania skargi do dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, że zostały naruszone prawa ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzają, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od pozyskania informacji o naruszeniu praw ucznia.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i informuje wnioskodawcę o sposobie rozstrzygnięcia skargi. Prowadząc postępowanie wyjaśniające dyrektor może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
7. w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
8. powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 70

1. Uczeń ma prawo do otrzymywania nagród za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorową postawę, odwagę i sumienność,
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - 5) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom i środowisku.
2. Nagrody dla ucznia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innych nauczycieli, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwała udzielana przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły wobec klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy klasy wobec rodziców,

- 3) pochwała udzielona przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły,
 - 4) pochwała dyrektora szkoły wobec rodziców,
 - 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem – średnia ocen 4,75 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 7) nagrody książkowe:
 - a) dla uczniów od klasy IV-VIII kończących:
 - klasę z wyróżnieniem,
 - szkołę z wyróżnieniem,
 - b) dla uczniów klas I-III za naukę i zachowanie przyznaje wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:
 - wysokie wyniki nauczania, uwzględnione zapisami w śródrocznej i rocznej ocenie opisowej,
 - właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły,
 - obowiązkowość - systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań,
 - aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - wysoka frekwencja - nagrody nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia,
 - indywidualne osiągnięcia edukacyjne, uwzględniając duży wkład i zaangażowanie ucznia,
 - 8) dyplom i inne nagrody rzeczowe za osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
 - 9) jednorazowe stypendium Wójta Gminy za wysokie wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia.
4. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w następującym trybie:
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemne zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w terminie do 7 dni informuje pisemnie ucznia, rodzica (prawnego opiekuna) o uznaniu, bądź nieuznaniu zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem,
 - 3) pisemna decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 72

1. W szkole obowiązują następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy na forum klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana ustna wychowawcy klasy na forum klasy w obecności dyrektora szkoły,
 - 3) nagana pisemna wychowawcy klasy,
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - 5) obniżenie oceny z zachowania,
 - 6) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego,
 - 7) wezwanie rodziców na rozmowę /za poważniejsze przewinienie/ i powiadomienie ich o nagannym zachowaniu,
 - 8) zawieszenie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 9) zakaz udziału w wycieczkach, imprezach na terenie szkoły i poza nią,

- 10) w przypadku umyślnego uszkodzenia mienia szkolnego - naprawa wyrządzonej szkody bądź zakup z jednoznacznym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - 11) przeniesienie ucznia za zgodą kuratora oświaty do innej szkoły w przypadkach, o których mowa w ust.3.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do wystąpienia do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 3. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
 - 2) brak zmiany w zachowaniu i postępowaniu ucznia mimo stosowania różnych metod profilaktyczno-wychowawczych przez szkołę oraz wykorzystania dotychczasowych rodzajów kar,
 - 3) stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
 - 4) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub nauczycieli,
 - 5) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 6) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, posiadanie, rozprowadzanie, czy używanie substancji psychoaktywnych,
 - 7) na umotywowaną prośbę rodziców ucznia.
 4. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej z zachowaniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
 5. Do czasu uprawomocnienia się decyzji administracyjnej uczeń ma prawo uczęszczania do szkoły, chyba że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności.
 6. Uczeń przeniesiony do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty zostaje skreślony z listy uczniów szkoły.
 7. Dyrektor szkoły może wstrzymać wobec ucznia wykonanie kary, na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub samorządu klasowego.
 8. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.
 9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność lub godność osobistą ucznia.
 10. Uczniowie reprezentujący stronę uczniowską w sporach z nauczycielami nie mogą być z tego powodu karani lub negatywnie oceniani.
 11. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 12. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 13. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków czy substancji odurzających stosuje się procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia, które zostały opracowane w „Procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia”.
 14. Rolę mediatorów w tych sprawach pełni nauczyciel – mediator oraz wychowawcy.

§ 73

1. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.

- 2) Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od dnia nałożenia kary.
- 3) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - a) podtrzymać nałożoną karę;
 - b) uchylić karę;
 - c) zawiesić wykonanie kary.
- 4) Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

Rozdział 14

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 74

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 75

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 76

1. Współpraca, o której mowa w statucie, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej),
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 3) opisywaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań,
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji,
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 15

Ceremoniał szkolny

§ 77

1. Szkoła posiada własny sztandar, który towarzyszy najważniejszym uroczystościom szkolnym: rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, Święto Patrona Szkoły, ślubowanie pierwszoklasistów, świętom państwowym, a także innym nadzwyczajnym okolicznościom. Na sztandarze szkoły napisano: jedna strona: Bóg, Honor, Ojczyzna, Nauka, druga strona: Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Początka (Męczennik za Wiarę i Ojczyznę) w Wadowicach Dolnych.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
4. Do pocztu sztandarowego wybierani są uczniowie z klasy siódmej i ósmej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice.
7. Szkoła uczy poszanowania godła i symboli narodowych.
8. Podczas uroczystości społeczność szkolna śpiewa hymn państwowy.
9. Szkoła organizuje również uroczystości związane z tradycją polską.
10. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych określają odrębne przepisy.

Monitoring wizyjny

§ 78

1. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
3. Kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
4. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
5. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
6. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.
7. Budynek szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

§ 79

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 80

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, w której obsługę finansowo-księgową prowadzi Urząd Gminy w Wadowicach Górnych.

§ 81

1. Szkoła używa pieczęci o następujących treściach:

- 1) Pieczęć podłużną o treści:

„Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Początki w Wadowicach Dolnych”
39 - 308 Wadowice Górne
woj. podkarpackie
Nr ident. 001202496 tel. 146668352

- 1) Pieczęć urzędową okrągłą dużą o średnicy 36 mm o treści:

„Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Początki w Wadowicach Dolnych”

- 2) Pieczęć urzędową okrągłą małą o średnicy 20 mm o treści:

„Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Początki w Wadowicach Dolnych”.

§ 82

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 83

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.