

S T A T U T

Szkoły Podstawowej w Zalesiu

(tekst ujednolicony z dnia 28 września 2021 r.)

Szkoła Podstawowa w Zalesiu

Zalesie 72; 37-630 Oleszyce; tel. (16) 63-15-136; e-mail: spzalesie@o2.pl;
<https://spzalesie72.edupage.org/>

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Postanowienia ogólne.....	4
---------------------------	---

Rozdział II

Cele i zadania szkoły	5
Zakres i organizacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	8
Nauczanie indywidualne.....	10
Organizacja nauczania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.....	11
Bezpieczeństwo uczniów.....	12
Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	14
Zakres zadań nauczycieli	16
Zadania nauczyciela wspomagającego.....	17
Zadania wychowawcy klasy.....	17

Rozdział III

Organy szkoły.....	20
Dyrektor szkoły.....	20
Rada pedagogiczna.....	22
Rada rodziców.....	24
Samorząd uczniowski.....	25
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów....	25

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły.....	28
Organizacja zajęć rewalidacyjnych.....	30
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	31
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	31
Organizacja biblioteki szkolnej.....	32
Świetlica i stołówka szkolna.....	33

Rozdział V

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	35
Przepisy ogólne.....	35
Warunki i tryb otrzymania oceny wyższej niż przewidywana.....	35
Sposoby i warunki sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.....	36
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji.....	39
Uczniowie z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej...	40
Skala ocen i kryteria wymagań edukacyjnych.....	42
Obszary i kryteria oceniania zachowania.....	46
Ustalanie oceny zachowania.....	50
Przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.....	50
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.....	51

Egzamin klasyfikacyjny.....	53
Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	54
Promowanie uczniów.....	56
Egzamin poprawkowy.....	58
Egzamin ósmoklasisty.....	59

Rozdział VI

Prawa i obowiązki uczniów.....	60
Nagrody i kary, odwołanie.....	62
Strój i wygląd ucznia na terenie szkoły.....	64

Rozdział VII

Postanowienia końcowe.....	65
-----------------------------------	-----------

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów publicznej placówki kształcenia ustawicznego (Dz. U. z 2017 r. poz.1451).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.2).*
6. *Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603).*
7. *Podstawa prawna działania Szkoły Podstawowej w Zalesiu: Uchwała Nr XXXIII/208/2017 Rady Miejskiej w Oleszycach z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego.*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Zalesiu.
2. Siedziba szkoły: Zalesie 72; 37 – 630 Oleszyce.
3. Typ szkoły: publiczna szkoła podstawowa.
4. Stopień organizacyjny szkoły: szkoła z klasami I-VIII.
5. Cykl kształcenia uczniów: 8 lat.
6. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
7. Obwód szkolny obejmuje miejscowości: Zalesie, Sucha Wola, Lipina i Stare Sioło (byłe Państwowe Gospodarstwo Rolne).
8. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Miasta i Gminy Oleszyce.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
10. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Oleszycach.
11. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy mogą w niej realizować swą edukację, akceptują statut, regulamin szkoły, program wychowawczo – profilaktyczny, a także wyznawane wartości.

§ 2

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zalesiu.
2. Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej.
3. Uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej.
4. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole.
6. Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Zalesiu.
7. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Zalesiu.
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
9. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Oleszyce.
10. MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.
11. Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Zalesiu.
12. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
13. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Zalesiu.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz możliwości danego środowiska.

§ 4

Celem szkoły jest:

1. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
2. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
3. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
4. Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
6. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
7. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
8. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
9. Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
10. Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
11. Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
12. Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
13. Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 5

Zadaniem szkoły jest:

1. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania.

2. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów na każdym przedmiocie oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
3. Kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - 1) w klasach I – VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
 - 2) w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych.
4. Wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.
5. Stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki:
 - 1) logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania;
 - 2) posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
7. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę.
8. Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.
9. Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
10. Podejmowanie przez nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
11. Dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną.
12. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów:
 - 1) w wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się;
 - 3) korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
13. Rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów:
 - 1) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

- 3) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 4) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;
 - 5) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowanie ekologią.
14. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 6

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1. Zapewnienia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę i poza jej terenem.
2. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej.
3. Zapewnia opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych.
4. Organizuje dyżury nauczycieli w szkole.
5. Umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, różnorodnych zajęciach sportowych.
6. Dbą o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Szkoła organizuje edukację dzieci, uwzględniając zasady wewnątrzszkolnego oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

§ 8

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) wskazuje uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi lub przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia celem przebadania w poradni psychologiczno - pedagogicznej;

- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją i dysortografią;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oleszycach:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z kuratorem sądowym i innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Zakres i organizacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy pedagogiczno-psychologicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni;
 - 6) asystenta nauczyciela;
 - 7) pielęgniarki szkolnej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych – dla uczniów mających trudności w nauce szczególnie w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, liczba uczniów nie może przekraczać 8 osób;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba tych zajęć wynosi 5 osób;
 - b) logopedycznych – dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniające naukę, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób;
 - c) zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) warsztatów.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz jego wymiar godzin są uwzględnione w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych.
8. Godzina zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia i godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, natomiast godzina zajęć rewalidacyjnych

60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły decyduje o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut.

§ 10

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w szkole, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem a także nauczyciela wspomagającego. Zespół tworzy wychowawca oddziału.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 3) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) określenie form, sposobów i okresu udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 5) na podstawie zaleceń zespołu dyrektor szkoły zatwierdza dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 6) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, wychowawca informuje rodziców ucznia.

§ 11

Nauczanie indywidualne

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnianie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony i wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej

- odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu zamieszkania ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
 7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
 8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
 10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I–III – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV–VI – od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów klasy VII–VIII – od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 11. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 10 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 12. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

Organizacja nauczania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym

§ 12

1. W oddziale ogólnodostępnym umożliwia się dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej w stopniu umiarkowanym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 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, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
 3. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny
 4. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - (1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - (2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - (3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - (4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 13

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, dyskryminacją oraz innymi przejawami patologii.
2. W celu koordynacji i kontroli prawidłowego przebiegu działań dotyczących bezpieczeństwa uczniów, dyrektor powołuje spośród nauczycieli koordynatora ds. bezpieczeństwa uczniów.

§ 14

Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza terenem szkoły (wyjścia, pobyt na pływalni, wyjazdy na zawody sportowe, wycieczki). Dba o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów.
2. Każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych uczniów i zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt dyrekcji szkoły;
 - 3) nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.
3. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnienia przejawami dyskryminacji oraz innymi patologiami społecznymi.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenie nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym.
5. Na wniosek nauczyciela lub higienistki szkolnej można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w takim przypadku:
 - 1) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka;
 - 2) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
6. Nauczyciele i uczniowie powinni przestrzegać ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.
7. Po zakończeniu zajęć edukacyjnych nauczyciel przekazuje opiekę nad uczniami wychowawcy świetlicy bądź opiekunce dzieci dojeżdżających.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich budynku szkoły i wyjścia do domu:
 - 1) dziecko z oddziału przedszkolnego i uczeń kl. I może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby przez niego upoważnionej;
 - 2) uczniowie kl. II – VIII mogą opuszczać szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
9. Przed zajęciami, podczas przerw oraz po zajęciach organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holu według opracowanego harmonogramu.
10. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów, zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów.
11. Nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice i uczniowie współdziałają w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów:
 - 1) pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek informowania dyrektora lub nauczycieli o zaistniałych niebezpiecznych sytuacjach;
 - 2) pracownicy szkoły i rodzice udzielają pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

12. Nauczyciele znają i stosują zasady postępowania w sytuacjach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa ucznia zawartych w procedurach szkolnych w zakresie:

- 1) BHP;
- 2) udzielania pierwszej pomocy;
- 3) reagowania w sytuacjach nadzwyczajnych związanych z:
 - a) agresywnym zachowaniem;
 - b) stwierdzenie kradzieży, wyłudzenia;
 - c) posiadania substancji psychoaktywnych;
 - d) podejrzeniem występowania poważnych problemów w obszarze zdrowia psychicznego (depresja, anoreksja, bulimia);
 - e) stwierdzenia przypadków dyskryminacji.

§ 16

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, stowarzyszeń, fundacji lub innych instytucji.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 17

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
 - 2) umożliwianie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania;
 - 3) gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 4) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
 - 5) Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - 6) stymulowanie rozwoju wychowania;
 - 7) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego;
 - 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 12) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 13) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
 4. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa odrębny regulamin.

Zakres zadań nauczycieli

§ 18

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze są odpowiedzialni za jakość zajęć, wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i w drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
 - 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
 - 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu w odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) współpraca z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży;
 - 8) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy.

§ 19

Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

1. Przedstawiania radzie pedagogicznej wybranego programu nauczyciela oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe nauczania danego przedmiotu.
3. Opracowania zasad przedmiotowego oceniania (ZPO).
4. Systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Pisemnego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania.
6. Wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia.
7. Sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela.
8. Wykorzystania pomocy naukowych.
9. Prowadzenia dokumentacji szkolnej.
10. Sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej i odnotowania zgodnie z zasadami obowiązującymi w dzienniku elektronicznym.
11. Obowiązkowego uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i realizacji jej uchwał.
12. Doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego.

13. Udziału w konferencjach przedmiotowo – metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego.
14. Kształtowania dobrej atmosfery w pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników szkoły.
15. Współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.
16. Dzielenia się swoimi doświadczeniami z innymi nauczycielami.
17. Sprawowania opieki nad młodszymi nauczycielami lub nauczycielami w trakcie awansu zawodowego.
18. Punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowych realizacji zadań oraz rzetelnego pełnienia dyżurów.
19. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
20. Ukierunkowania uczniów celem wyboru właściwej szkoły ponadpodstawowej.

§ 20

Zadania nauczyciela wspomagającego

1. Obowiązek zatrudnienia nauczyciela wspomagającego obejmuje szkoły, przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego.
2. Zadania nauczyciela wspomagającego:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Zadania wychowawcy klasy

§ 21

1. Zadaniem wychowawcy klasy i oddziału przedszkolnego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem.
2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami.
4. Otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka.

1. Planowanie pracy wychowawczo – opiekuńczej oraz organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego.
2. Ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
3. Współpraca z nauczycielami uczącymi w jego klasie.
4. Współpraca z rodzicami.

§ 22

Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

1. Współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania pracy i jej efektów.
2. Planowania działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres.
3. Zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi.
4. Ustalania oceny zachowania zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną.
5. Powiadamiania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych z przedmiotów edukacyjnych i zachowania.
6. Udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.

§ 23

Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

1. Dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia.
2. Usprawiedliwia w dzienniku elektronicznym nieobecności uczniów w szkole w terminie ustalonym w Statucie szkoły.
3. Stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli.
4. Przygotowuje miesięczne, śródroczne, roczne wynikające z pomiaru pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyki.
5. Wpisuje oceny do arkusza ocen.
6. Wypełnia dokumentację związaną z klasyfikacją i promowaniem uczniów.
7. Wypisuje świadectwa.
8. Prowadzi korespondencję z rodzicami.
9. Prowadzi rozliczenia wycieczek i imprez.
10. Sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia.
11. Dokumentuje działania wychowawcze i współpracuje z rodzicami.

§ 24

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. Prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów.
2. Organizacja i udostępnianie zbiorów.

3. Analiza stanu czytelnictwa uczniów – 2 razy w roku na radach pedagogicznych.
4. Prowadzenie lekcji bibliotecznych;
5. Realizacja planu pracy biblioteki.
6. Współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych.
7. Troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki.
8. Dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism.
9. Zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji nie rzadziej niż raz na 10 lat.
10. Właściwie dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.

§ 25

1. Pracownicy obsługi i pracownik sekretariatu współtworzą wspólnotę szkolną.
2. Zobowiązani są do prezentowania uczniom przykładowej kultury osobistej.
3. Wypełniają swoje zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.
4. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z uczniami w szkole:
 - 1) informowanie dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu, udzielenie pomocy;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) udzielenie pomocy nauczycielom w sytuacjach szczególnych: ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela.
5. Pozostałe obowiązki pracowników, o których mowa w ust.1, zawarte są w regulaminie pracy, w przydziale czynności.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 26

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły działają w oparciu o własne regulaminy, które są zgodne ustawą Prawo Oświatowe oraz niniejszym statutem.

Dyrektor szkoły

§ 27

1. Szkołą kieruje dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę, a kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu, co regulują odrębne przepisy.
3. W razie krótkiej nieobecności dyrektora szkoły jego kompetencje przyjmuje i pełni społeczny zastępca, wyznaczony przez dyrektora szkoły spośród członków rady pedagogicznej.
4. W przypadku długotrwałej nieobecności dyrektora szkoły, funkcję dyrektora pełni osoba wyznaczona przez organ prowadzący.

§ 28

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.
2. 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.
3. Do zadań dyrektora należy 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;
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży;

- d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - f) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego;
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 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 po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - c) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
 - d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - e) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - f) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły;
 - g) 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) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i 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, nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - e) 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 dbałości o czystość i estetykę;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia dyrektor (ewentualnie jednostka obsługująca, wskazana przez organ prowadzący).

§ 29

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa Oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 30

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

Rada pedagogiczna

§ 31

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
4. Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin, który określa szczegółowo jej uprawnienia.

5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego a także za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
8. Zebrania zwołuje przewodniczący rady pedagogicznej.
9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
13. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz biblioteki szkolnej;
 - 2) roczny projekt wykorzystania środków finansowych;
 - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom nagród i innych form uznania;
 - 4) propozycje przyznania przez dyrektora nauczycielom stałych prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
 - 6) programy proponowane przez nauczycieli z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
14. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 12, niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;
- 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia radzie rodziców.
16. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
17. W przypadku określonym w ust. 16, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Rada rodziców

§ 32

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. 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 szkoły oraz rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności:
 - 1) oceny pracy nauczyciela;
 - 2) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły ;
 - 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 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. W celu wspierania działalności statutowej, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania rady rodziców

oraz stale z nią współpracuje.

Samorząd uczniowski

§ 33

1. W szkole działa samorząd uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki realizacji zadań wynikających z planu pracy samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Samorząd uczniowski ponadto:
 - 1) na prośbę dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
 - 2) występuje w sprawach określonych w statucie.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów

§ 34

1. Reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły jest dyrektor szkoły, który systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z radą rodziców, samorządem uczniowskim i radą pedagogiczną.

3. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły a w szczególności w zakresie edukacji i wychowania oraz organizacji pracy szkoły.
4. Organy, o których mowa w ust. 1 mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
6. Współpraca odbywa się poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie – samorząd uczniowski i rada rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej, samorząd uczniowski i rada rodziców informują szkołę o swoich potrzebach i zamierzeniach;
 - 2) konsultacje - dyrektor i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
 - 3) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców, wszystkie organa są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność.
7. Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw społeczności szkolnej.
8. Dyrektor szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
9. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
10. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
11. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 10, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
12. O sposobie rozstrzygnięcia sporu, dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 10.
13. Spory między dyrektorem a radą rodziców oraz między dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.
14. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor.
16. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
17. Konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielem rozwiązują:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny, jeśli decyzja dyrektora nie zakończyła konfliktu.
18. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniami rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;

- 2) dyrektor, jeżeli działania wychowawcy nie zakończyły konfliktu.
19. 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 IV

Organizacja pracy szkoły

§ 35

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. W Szkole Podstawowej w Zalesiu od roku szkolnego 2020/2021 wprowadza się dziennik elektroniczny Librus Synergia.
4. Nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.
5. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują zasady, które zawarte są w odrębnym regulaminie.

§36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów.
3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej w Zalesiu są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie Oświatowym.
4. W szkole w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego przy szkole jest oddział złożony z dzieci 5 i 6 letnich, które realizują obowiązujący w szkole program wychowania przedszkolnego.

§37

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia.
3. Decyzję o podjęciu nauki w szkole przez dziecko 6 – letnie podejmują rodzice dziecka po konsultacji z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§38

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy - półrocza. Każde półrocze kończy się klasyfikacją uczniów.
2. Termin zakończenia I półrocza i rozpoczęcia II półrocza określa na mocy zarządzenia dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§39

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej w Zalesiu są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych - pięciominutowe oraz dwie przerwy piętnastominutowe. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do możliwości dojazdu dzieci do i ze szkoły środkami komunikacji publicznej.
3. W sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) platformy edukacyjnej do nauczania zdalnego MC Teams oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
5. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - b) strony Internetowej szkoły;
 - c) drogą mailową;
 - d) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
6. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji z możliwością jego modyfikacji.
7. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz

ograniczenia psychofizyczne uczniów, związane ze specyficznymi trudnościami w nauce (opinie i orzeczenia PPP w Lubaczowie).

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 40

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno - pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
4. 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.

§ 41

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o którym mowa w §9 statutu szkoły, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
3. Program opracowuje się na okres wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 42

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (w skrócie WSDZ) w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Wykazuje konieczność kształcenia 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. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 1) diagnozuje potrzeby i zasoby wiedzy uczniów w zakresie wyboru właściwej drogi kształcenia;
 - 2) rozwija talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywuje do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspiera rodziców w procesie doradczym, udziela informacji lub kieruje do specjalistów;
 - 4) zna ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępnia te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włącza rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
 - 6) posiada wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 43

1. Szkoła umożliwia uczniom udział w różnorodnych formach wolontariatu, skierowanych na potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i lokalnym.
2. Koordynatorem wolontariatu, jest opiekun samorządu uczniowskiego.
3. Zaangażowani uczniowie wraz z koordynatorem realizują zadania zgodne z rocznym planem pracy oraz wynikające z bieżących potrzeb.
4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 7) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym, osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 8) monitorowanie działalności wolontariuszy.
5. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się opiekun samorządu szkolnego.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 44

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
7. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne;

- 5) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów.

Świetlica i stołówka szkolna

§ 45

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki dzieci, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie zadań domowych.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 46

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje dożywianie uczniów.
2. Posiłki dowożone są ze stołówki Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Oleszycach.
3. Korzystanie z posiłków i szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej działającej przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Oleszycach.

Rozdział V

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Przepisy ogólne

§ 47

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z przedmiotów objętych planem nauczania określa aktualnie obowiązujące Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych oraz wewnątrzszkolne i przedmiotowe ocenianie.
2. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach

- w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 64;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 60 ust. 3;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i uzdolnieniach.

§ 50

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym spotkaniu informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym spotkaniu informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Warunki i tryb otrzymania oceny wyższej niż przewidywana

§ 51

1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń może otrzymać ocenę roczną wyższą od przewidywanej, jeżeli w terminie nie dłuższym niż tydzień od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, zgłosi nauczycielowi chęć poprawy oceny z danego przedmiotu edukacyjnego;

- 2) uczeń może się ubiegać o ocenę wyższą od przewidywanej jeśli:
 - a) ocena śródroczna jest wyższa od przewidywanej oceny rocznej;
 - b) systematycznie poprawiał oceny ze sprawdzianów i prac klasowych;
 - c) systematycznie uczestniczył w zajęciach;
 - d) systematycznie odrabiał wszystkie zadania domowe;
 - e) systematycznie prowadził zeszyt przedmiotowy;
 - f) jego stosunek do przedmiotu nie budzi zastrzeżeń;
 - 3) procedura określona w pkt. 1 może mieć formę pisemną lub ustną w postaci kontraktu między wychowawcą i uczniem oraz jego rodzicami;
 - 4) jeżeli uczeń spełni warunki zawarte w pkt. 1 i 2, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyznacza termin i podaje zakres materiału obowiązującego w danym roku szkolnym, w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej lub ustnej, dostosowując poziom wymagań edukacyjnych do oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - 5) niedotrzymanie przez ucznia warunków wynikających z pkt 1,3, powoduje otrzymanie rocznej oceny klasyfikacyjnej takiej jak przewidywana.
 - 6) uczeń otrzymuje ocenę roczną wyższą od przewidywanej, jeżeli w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) na sprawdzianie sprostą wymaganiom stawianym przez nauczyciela.
2. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- 1) uczeń może otrzymać ocenę roczną zachowania wyższą o jeden stopień niż ocena przewidywana, jeżeli:
 - a) zgłosi wychowawcy klasy chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż trzy dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
 - b) spełni warunki poprawy oceny zachowania określone przez wychowawcę klasy ze szczególnym uwzględnieniem wszystkich wymogów niezbędnych do uzyskania wyższej oceny z zastrzeżeniem pkt. 4;
 - 2) procedura określona w pkt. 1 może mieć formę pisemną lub ustną w postaci kontraktu między wychowawcą i uczniem oraz jego rodzicami;
 - 3) niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w pkt 1, lit. a, b, powoduje ustalenie oceny rocznej zachowania takiej jak przewidywana;
 - 4) w przypadkach czynów nagannych dużej wagi wychowawca klasy może podjąć decyzję, iż ze względu na zbyt krótki czas, jaki pozostawałby na uzyskanie pewności co do trwałych pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia, nie ma w praktyce możliwości uzyskania przez ucznia oceny zachowania wyższej niż przewidywana jeszcze w tym roku szkolnym.

Sposoby i warunki sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

§ 52

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące ma na celu potwierdzenie tego co uczeń poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz dostarczenie wskazówek co poprawić, co udoskonalić, nad czym pracować.
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz źródła informacji, stanowiące podstawę do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji lub powtórzonej partii materiału wskazanej przez nauczyciela i trwa nie dłużej niż 15 min;
 - 2) praca klasowa – sprawdza stopień opanowania wiadomości z jednego działu programowego, trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne;
 - 3) sprawdzian – sprawdza stopień opanowania wiadomości z jednego lub kilku działów programowych, lub z całego roku i trwa nie więcej niż dwie godziny;
 - 4) dyktando;
 - 5) odpowiedź ustna;
 - 6) praca domowa;
 - 7) prezentowanie nabytych umiejętności;
 - 8) prace wykonywane przez uczniów;
 - 9) zeszyt przedmiotowy: estetyka, systematyczność w zapisach;
 - 10) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
 - 11) działalność pozalekcyjna ucznia związana z przedmiotem;
 - 12) udział ucznia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
4. Warunki sprawdzania wiedzy, umiejętności i postępów ucznia:
 - 1) uczniowie powinni być powiadomieni z tygodniowym wyprzedzeniem:
 - a) o każdym sprawdzianie pisemnym, zadaniu klasowym obejmującym większy zakres materiału z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) o zakresie materiału programowego, z którego będzie dany sprawdzian;
 - 2) sprawdzian może być tylko jeden w ciągu dnia, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 3) kartkówki nie muszą być zapowiadane;
 - 4) termin poprawy przez nauczyciela pisemnych zadań klasowych, sprawdzianów i kartkówek wynosi dwa tygodnie;
 - 5) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej, uczeń może ubiegać się o poprawienie oceny. Nauczyciel wpisuje do dziennika obie oceny;
 - 6) uczeń nieobecny na sprawdzianie lub zadaniu klasowym może go pisać w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 7) ilość ocen z danego przedmiotu w półroczu, nie może być mniejsza niż dwukrotność liczby godzin w tygodniu z danego przedmiotu edukacyjnego;

- 8) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 1 raz w ciągu półrocza. Większa ilość zgłoszeń nieprzygotowania ucznia do lekcji, to wewnętrzna umowa między nauczycielem a uczniami;
 - 9) „szczęśliwy numerka” – umożliwia uczniowi skorzystanie z przysługujących praw zawartych w regulaminie „szczęśliwego numerka”;
 - 10) „szczęśliwy numerka” oraz zgłaszanie nieprzygotowania ucznia do lekcji wstrzymuje się na lekcjach powtórzeniowych oraz od momentu otrzymania oceny przewidywanej śródrocznej i rocznej;
 - 11) na lekcjach w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych (Wszystkich Świętych, zimowa przerwa świąteczna, Trzech Króli, wiosenna przerwa świąteczna, święta majowe - 1 i 3 Maja, Boże Ciało), dyskotekach i wycieczkach organizowanych przez szkołę, pytani mogą być tylko uczniowie chętni do odpowiedzi.
 - 12) prac domowych nie zadaje się na ferie, dłuższe weekendy oraz przerwy świąteczne.
5. Na podstawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują Zasady Przedmiotowego Oceniania (ZPO).
6. **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania - Nauczanie Zdalne** w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19:
- 1) Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
 - 2) Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
 - 3) Nauczyciel, zlecając uczniowi zadanie, określa termin oraz warunki jego wykonania.
 - 4) Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.
 - 5) Ocenie podlega wiedza i umiejętności ujęte w aneksach do kryteriów oceniania przesyłanych uczniom z każdego przedmiotu.
 - 6) Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym.
 - 7) Jeśli uczeń nie ma dostępu do formatek, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
 - 8) Uczeń wykonane przez siebie zadania przesyła nauczycielowi w wyznaczonej formie i terminie.
 - 9) Uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela za pomocą wiadomości w e-dzienniku.
 - 10) Uczeń zobowiązany jest w terminie 7 dni przesłać nauczycielowi zaległą pracę.
 - 11) Jeżeli uczeń w terminie 7 dni nie wykona zaległego zadania, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.
 - 12) W szczególnych przypadkach nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia lub

jego rodzica o problemach dziecka, decyduje o możliwości wydłużenia terminu wykonania zaległego zadania lub dostosowania formy jego realizacji.

- 13) W przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka. Wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia.
- 14) W okresie powrotu do zdrowia uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej. Dziecko uzupełnienia braki programowe wynikające z choroby w terminie dwóch tygodni od dnia ponownego podjęcia nauki zdalnej. Wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o zakończeniu nieobecności ucznia spowodowanej chorobą.
- 15) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły Podstawowej w Zalesiu.
- 16) O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji

§ 53

1. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy;
 - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowym, dziennik elektroniczny Librus;
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom zgodnie z § 54, ust. 3;
 - 4) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia;
 - 5) wychowawcy oddziałów, zgodnie z harmonogramem szkolnych zebrań z rodzicami, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
 - 6) każdy kontakt z rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku elektronicznym.

§ 54

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każdy nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 1) uzasadnienie oceny powinno zawierać:
 - a) informację o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia (co zrobił dobrze, co źle);
 - b) wskazówki do dalszej pracy.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć, a jego rodzicom na terenie szkoły podczas zebrań z rodzicami lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
5. Pisemne prace klasowe i sprawdziany ucznia nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.

Uczniowie z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej

§ 55

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:
 - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, oraz zgody rodziców ucznia;

- 4) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII;
- 5) uczeń, który ma przedłużony etap edukacyjny o jeden rok szkolny nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego. Otrzymuje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

§ 56

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Opinia może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców ucznia.

§ 57

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 58

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego,

zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Szczegółowe kryteria oceny opisowej zawarte są w IPET ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
5. Ocena opisowa posiada następujące cechy:
 - 1) jest podsumowaniem konkretnej pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym;
 - 2) jest indywidualna nie może przybierać postaci schematu;
 - 3) zawiera opis osiągniętego poziomu w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio;
 - 4) ocenia przebieg postępów ucznia w stosunku do jego możliwości;
 - 5) jest oceną pozytywną, w sposób obiektywny opisuje ucznia.

Skala ocen i kryteria wymagań edukacyjnych

§ 59

1. W klasach I–III szkoły podstawowej:
 - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i języka angielskiego, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące (częstkowe) z poszczególnych edukacji w klasach I-III są dokumentowane w dziennikach według sześciopunktowej skali oceniania.
3. Kryteria sześciopunktowej skali oceniania bieżącego w klasach I-III są następujące:
 - 1) 6 pkt - otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazał się dużym zaangażowaniem w zdobywaniu umiejętności i wiadomości;
 - b) pracował samodzielnie bez pomocy nauczyciela;
 - c) proponował nowe rozwiązania sytuacji problemowych, a zdobyte umiejętności i wiadomości w znacznym stopniu wykraczają poza wymagania programowe;
 - 2) 5 pkt otrzymuje uczeń, który w sposób wyczerpujący opanował dany materiał programowy i kształcone umiejętności oraz potrafi bez ingerencji nauczyciela wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce;
 - 3) 4 pkt otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował materiał programowy i kształcone umiejętności w stopniu dobrym;
 - b) potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości;
 - c) pracuje chętnie, ale pod wpływem inspiracji nauczyciela;
 - 4) 3 pkt otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w stopniu dostatecznym treści programowe zawarte w podstawie programowej i przewidziane tą podstawą umiejętności;
 - b) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce tylko przy pomocy nauczyciela;
 - 5) 2 pkt otrzymuje uczeń, który czyni postępy w nauce, ale wymaga ciągłej pomocy ze strony nauczyciela;

- 6) 1 pkt otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje rażące braki w opanowywaniu podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową;
 - b) nie wkłada żadnego wysiłku i nie angażuje się w proces lekcyjny;
 - c) nie czyni postępów nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela.
4. Oceny cząstkowe w klasach I-III w skali 1-6 pkt., w celu poinformowania rodziców są wpisywane także do zeszytów uczniów.
5. Raz w miesiącu uczniowie klas I-III piszą sprawdzian w formie testu obejmujący zrealizowany materiał programowy, który jest później analizowany, poprawiany i oceniany przez nauczyciela i uczniów oraz jest dla nauczyciela wykładnikiem efektywności pracy, a dla rodziców konkretną informacją o osiągnięciach i postępach dziecka.
6. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje w następującej skali:
 - 1) stopień celujący – (6);
 - 2) stopień bardzo dobry – (5);
 - 3) stopień dobry – (4);
 - 4) stopień dostateczny – (3);
 - 5) stopień dopuszczający – (2);
 - 6) stopień niedostateczny – (1).
7. W ocenach bieżących (cząstkowych) dopuszcza się stosowanie znaków: „+”(plus) i „-”(minus), (nie dotyczy to ocen niedostatecznych i celujących).
8. W szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej, ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) **niedostateczny (1)** - elementy i treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji), potrzebne w życiu nie zostały opanowane przez ucznia.
 - a) poziom edukacyjny ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki;
 - b) uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości objętych podstawą programową;
 - c) nie jest w stanie nawet z pomocą nauczyciela wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 2) **dopuszczający (2)** – elementy i treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji), potrzebne w życiu:
 - a) uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 3) **dostateczny (3)** – elementy i treści nauczania najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji), łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się w programie

nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie:

- a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym w danej klasie;
 - b) uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści programu i powinna obejmować podstawę programową;
- 4) **dobry (4)** – elementy i treści nauczania istotne w strukturze przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji), bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy i treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.
- a) uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - b) uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych ale nieobejmujące całego programu nauczania;
- 5) **bardzo dobry (5)** – elementy i treści nauczania złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów, pośrednio użyteczne w życiu szkolnym, pełne opanowanie treści programu nauczania.
- a) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie);
 - b) uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach;
 - d) uczeń bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
 - treści nauczania mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania;
- 6) **celujący (6)** – treści nauczania znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych:
- a) uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program;

- a) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - b) uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.
9. W pracach pisemnych przyjmuje się skalę punktową przeliczoną na oceny cyfrowe według kryteriów:
- ocena celująca – 100 % plus zadania dodatkowe;
 - ocena bardzo dobra – 100% - 90%;
 - ocena dobra – 89% - 70%;
 - ocena dostateczna – 69% - 50%;
 - ocena dopuszczająca – 49% - 30 %;
 - ocena niedostateczna – 29% - 0%.
10. Wprowadza się symbole „0” , „bz” , „+” , oraz „np.”:
- 1) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzenia wiedzy, otrzymuje „0” (symbol ten nie jest oceną, a jedynie informacją dotyczącą systematyczności pracy ucznia). Czas przewidziany na przystąpienie do napisania zaległej pracy wynosi dwa tygodnie od powrotu ucznia do szkoły lub ustalany jest indywidualnie z nauczycielem, wówczas w miejsce obok symbolu „0” wpisuje się ocenę;
 - 2) symbol „+” związany jest z aktywnością ucznia, ilość plusów konwertowanych na ocenę jest określona w PZO indywidualnie dla każdego przedmiotu;
 - 3) symbol „bz” oznacza brak zadania;
 - 4) symbol „np.” oznacza nieprzygotowanie ucznia do zajęć.
11. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są za pomocą średniej ważonej, która obliczana jest za pomocą poniższego wzoru:

$$\text{średnia ważona} = \frac{\text{suma iloczynów (ocena razy waga)}}{\text{suma wag}}$$

12. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej w klasach IV-VIII jest waga ocen częściowych za pierwsze półrocze.
13. Ocena roczna wystawiana jest na podstawie średnich ważonych ocen z całego roku szkolnego.
14. Formy aktywności i ich wagi:
- 1) test - sprawdzian wiadomości obejmujący cały dział – waga 3,
 - 2) praca klasowa – waga 3,
 - 3) udział w konkursie przedmiotowym – etap wojewódzki – waga 3,
 - 4) wykonywanie zadań wykraczających poza podstawę programową – waga 3,
 - 5) udział w konkursie przedmiotowym – etap szkolny – waga 2,
 - 6) czytanie ze zrozumieniem – waga 2,
 - 7) słuchanie ze zrozumieniem – waga 2,
 - 8) sprawdziany ze znajomości lektur – waga 2,
 - 9) dyktando – waga 2,

- 10) odpowiedź ustna – waga 2,
 - 11) aktywność na lekcji – waga 2,
 - 12) prace praktyczne i projektowe – waga 2,
 - 13) praca na platformie edukacyjnej – waga 2,
 - 14) recytacja wiersza – waga 1,
 - 15) referaty – waga 1,
 - 16) technika czytania – waga 1,
 - 17) zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń – waga 1,
 - 18) kartkówki do 10 minut – waga 2,
 - 19) praca grupowa na zajęciach – waga 1.
15. Jeżeli nauczyciel chce ocenić inną formę aktywności (nieokreśloną powyżej) powinien poinformować uczniów o wadze tej aktywności.
16. Oceny wpisywane do dziennika elektronicznego zaznaczane są odpowiednim kolorem w zależności od wagi:
- waga 3 - kolor czerwony;
 - waga 2 - kolor zielony;
 - waga 1 - kolor niebieski.
17. Aby uczeń mógł otrzymać na semestr lub koniec roku szkolnego daną ocenę, musi uzyskać odpowiednią średnią ważoną:
- 1) celujący - średnia ważona: 5,25 i powyżej;
 - 2) bardzo dobry - średnia ważona: 4,70 – 5,24;
 - 3) dobry - średnia ważona: 3,65 – 4,69;
 - 4) dostateczny - średnia ważona: 2,60 – 3,64;
 - 5) dopuszczający - średnia ważona: 1,55 – 2,59;
 - 6) niedostateczny - średnia ważona: 1,54 i poniżej.
18. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-” przyporządkowuje się im odpowiednie wartości:

ocena	6	+5	5	-5	+4	4	-4	+3	3	-3	+2	2	-2	1
wartość	6	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,75	2	1,75	1

19. Z wystawiania ocen w systemie średniej ważonej wyłączone są następujące przedmioty: **muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne** (ponieważ przy ustalaniu ocen z w/w przedmiotów należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć) i **religia**.

Obszary i kryteria oceniania zachowania

§ 60

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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 oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe ;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
- 1) **zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń który:**
 - a) zawsze przestrzega statutu szkoły, regulaminów szkolnych, oraz bieżących rozporządzeń szkolnych;
 - b) wzorowo i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych);
 - c) sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne – nie spóźnia się, zawsze jest przygotowany do lekcji, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, dba o estetykę stroju;
 - d) wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - e) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na szczeblu powiatu, rejonu, województwa i osiąga w nich sukcesy;
 - f) swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego;
 - g) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu;
 - h) przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią;
 - i) chętnie udziela pomocy słabszym;
 - j) jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły;
 - k) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły;
 - l) godnie reprezentuje szkołę;
 - m) wyróżnia się kulturą języka ojczystego;
 - n) jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy;
 - o) zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły;

- 1) **zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń który:**
 - a) przestrzega statutu szkoły, regulaminów szkolnych oraz bieżących rozporządzeń szkolnych;
 - b) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas lekcji, przerw, wycieczek i zawodów sportowych);
 - c) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - d) wykonuje wszystkie obowiązki szkolne;
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
 - f) jest przygotowany do lekcji;
 - g) dba o stosowny strój szkolny;
 - h) usprawiedliwia wszystkie nieobecności, (w ciągu półrocza dopuszcza się **2 spóźnienia z przyczyn losowych**);
 - i) czynnie uczestniczy w życiu klasowym;
 - j) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne;
 - k) chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły;
 - l) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły;
 - m) godnie reprezentuje szkołę;
 - n) dba o kulturę języka ojczystego;
 - o) uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy;
 - p) zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego właściwego zachowania i ubioru;
 - q) zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów, wszystkich pracowników szkoły i dorosłych;
- 2) **zachowanie dobre otrzymuje uczeń który:**
 - a) zwykle przestrzega statutu szkoły, regulaminów szkolnych, oraz bieżących rozporządzeń szkolnych;
 - b) w zasadzie przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (sposób i miejsce spędzania przerw, wycieczek, zawodów sportowych);
 - c) dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne;
 - d) zwykle wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
 - e) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny;
 - f) ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (w półroczu **łącznie do 10 godz.**);
 - g) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - h) troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne;
 - i) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły;
 - j) godnie reprezentuje szkołę;
 - k) poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów;
 - l) jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy i obiektywny;
 - m) okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym;
- 3) **zachowanie poprawne otrzymuje uczeń który:**

- a) zdarza się, że nie przestrzega postanowień statutu szkoły, regulaminów szkolnych a w przypadku drobnego ich naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;
 - b) nie zawsze pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole, podczas przerw, wycieczek imprez i zawodów sportowych;
 - c) wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości;
 - d) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
 - e) opuszcza lekcje lub spóźnia się, bez usprawiedliwienia (w półroczu ma do **15 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień**);
 - f) rzadko uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły;
 - g) stara się dbać o mienie szkolne;
 - h) uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły;
 - i) poprawnie posługuje się mową ojczystą;
 - j) stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy;
 - k) zna zasady okazywana szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad;
- 4) **zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń który:**
- a) bardzo często nie przestrzega zapisów statutu szkoły, regulaminów szkolnych a uwagi nauczycieli, wychowawców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;
 - b) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża na siebie i innych;
 - c) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często nieprzygotowany do lekcji;
 - d) z nieuzasadnionych powodów często opuszcza lekcje i spóźnia się bez usprawiedliwienia (w półroczu ma **do 20 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień**);
 - e) ma trudności z właściwym zachowaniem się na lekcji;
 - f) nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne;
 - g) nie dba i są mu obojętne tradycje i honor szkoły;
 - h) nie dba o kulturę języka ojczystego;
 - i) ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią, zdarzają się kłamstwa i oszustwa;
 - j) często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym;
- 5) **zachowanie nagane otrzymuje uczeń który:**
- a) nie przestrzega zapisów statutu szkoły, regulaminów szkolnych;
 - b) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych;
 - c) przejawia zupełny brak zainteresowania nauką;
 - d) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego;
 - e) umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagaruje), (w półroczu ma więcej **niż 20 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień**);
 - f) wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej;
 - g) dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne;
 - h) jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów;

- i) lekceważy tradycje i honor szkoły;
- j) jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego;
- k) złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym;
- l) jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie;
- m) nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco.

Ustalanie oceny zachowania

§ 61

1. Wychowawca klasy ocenia zachowanie ucznia co miesiąc wpisując do dziennika elektronicznego jedną ocenę zgodnie z kryteriami zawartymi w § 60 ust. 4. Ocena za dany miesiąc zawiera 3 kategorie: 1 - wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, 2 - kultura osobista, 3 - zaangażowanie na rzecz klasy i szkoły.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z obszarami w § 60 ust. 1 uwzględniając:
 - 1) opinię nauczycieli o zachowaniu ucznia;
 - 2) opinię zespołu klasowego;
 - 3) samoocenę ucznia;
 - 4) oceny cząstkowe z zachowania wystawione za każdy miesiąc wg ust.1.
3. 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.

§ 62

Przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne

1. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału.
2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 - 1) nauczyciele klas I-III informują rodziców o przewidywanych opisowych ocenach z poszczególnych edukacji, języka angielskiego i zachowania (wpis do dziennika elektronicznego);
 - 2) nauczyciele klas IV-VIII informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów edukacyjnych (wpis do dziennika elektronicznego);
 - 3) wychowawcy klas informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania (wpis do dziennika elektronicznego).
3. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczniowie i rodzice informowani są wpisem do dziennika elektronicznego oraz wysłaniem

- wiadomości pocztą elektroniczną Librus o zagrażających ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych (bądź nieklasyfikowaniu).
4. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas IV – VIII skutecznie informują rodziców o:
 - 1) przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów edukacyjnych;
 - 2) przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) możliwości złożenia zastrzeżeń 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.
 5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele klas I – III informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach opisowych z poszczególnych edukacji, języka angielskiego i zachowania (wpis do dziennika elektronicznego).
 6. Rodzice nieobecni na spotkaniu z rodzicami, o którym mowa w ust. 4, powiadamiani są pocztą elektroniczną Librus lub korespondencyjnie o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 7. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów edukacyjnych i zachowania wpisywane są przez nauczycieli do dziennika elektronicznego bez „+” i „-”.
 8. **Ostateczna śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.**

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 63

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja roczna odbywa się co najmniej na **5 dni roboczych** przed końcem drugiego półrocza.

- 1) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z przedmiotów edukacyjnych i zachowania wpisywane są przez nauczycieli i wychowawców do dziennika elektronicznego na dzień przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII, na którą składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub 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, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym

lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 64

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny bez składania wniosku.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wytypowany przez niego nauczyciel jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 9 i 10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona z zastrzeżeniem § 64 i § 68.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 65

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. Zastrzeżenia zawarte w ust. 1, uczeń lub rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. 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 w formie ustnej i pisemnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
7. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja 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.
8. Nauczyciel o którym mowa w ust. 6 pkt 1, lit. b może być zwolniony z funkcji egzaminatora na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego - § 68.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 10 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Przepisy ust. 1 – 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie uczniów

§ 66

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne (wyższe od oceny niedostatecznej) z zastrzeżeniem § 68 ust 10.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 68 ust 10.
8. O promowaniu do 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.
9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do sprawdzianu.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. O ukończeniu szkoły przez 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.

Egzamin poprawkowy

§ 68

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust 4 pkt 2 może być zwolniony z funkcji egzaminatora na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż 2 tygodnie (14 dni) od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin ósmoklasisty

§ 69

1. W klasie ósmej przeprowadzany jest Egzamin Ósmoklasisty, zgodnie z procedurami określonymi w odrębnych przepisach.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki uczniów

§ 70

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych;
- 9) informacji o warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 10) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć szkolnych ze wszystkich przedmiotów, co najmniej raz w ciągu półrocza (bez konsekwencji) oraz losowania „szczęśliwego numeru”.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.

5. O sposobie załatwienia skargi, dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 14 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.

6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu

prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 71

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania w terminie 7 dni nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka a także poprzez oświadczenie w dzienniku elektronicznym (zakładka wiadomości) – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności;
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych;
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu;
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
- 11) nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych na terenie szkoły;
- 12) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd;

- 13) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowski lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice ucznia, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§72

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Naruszenie przez ucznia zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły skutkuje pozostawieniem wyłączzonego urządzenia w gabinecie dyrektora szkoły. Fakt ten zostaje odnotowany i potwierdzony podpisami nauczyciela i ucznia oraz zgłoszony rodzicom.
3. Po odbiór telefonu (lub innego urządzenia) zgłaszają się rodzice ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach.

Nagrody i kary, odwołanie

§73

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od dyrektora szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora szkoły.
3. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 14 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 74

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 71 statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 2) uwagą w dzienniku wpisaną przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
 - 3) naganą wychowawcy na forum klasy;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie;
 - 5) zawieszeniem prawa do „szczęśliwego numeru” oraz zgłaszania „np” z wybranych lub ze wszystkich przedmiotów;
 - 6) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych lub zawodach sportowych;
 - 7) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 8) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub „dopalaczy”;
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary wymienione w ust. 1, pkt 1 – 6 nakłada wychowawca klasy.
5. Wychowawca informuje rodziców o nałożonych na ucznia karach, a w przypadku nagany dyrektora - informację tę przekazuje rodzicom dyrektor.
6. Od kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
7. Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzice w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
8. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 6 i 7 najpóźniej w ciągu 7 dni od jego złożenia, zawieszając karę lub utrzymując w mocy.
9. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.
10. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
11. Od decyzji dyrektora, skreślającej ucznia z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej lub od innych kar nałożonych decyzją dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty nałożenia kary do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Strój i wygląd ucznia na terenie szkoły

§ 75

1. Strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt - biała bluzka, spódnica czarna lub granatowa zakrywająca uda, czarne lub granatowe spodnie z materiału innego niż tkanina typu „dżins”;
 - 2) dla chłopców - biała koszula, spodnie czarne lub granatowe z materiału innego niż tkanina typu „dżins”.
2. Codzienny strój szkolny:
 - 1) strój szkolny powinien być schludny, estetyczny, czysty i adekwatny do wieku i sytuacji;
 - 2) zabrania się noszenia bluzek i sukienek nieskromnych np. na ramiączkach, z odkrytymi plecami i dużymi dekoltami, zbyt krótkich bluzek, spódniczek i spodenek;
 - 3) zabrania się noszenia podkoszulków, bluz z wulgarnymi napisami i emblematami, sugerującymi przynależność do grup nieformalnych.
3. Strój na wychowanie fizyczne:
 - 1) biała, bawełniana koszulka z krótkim rękawem;
 - 2) ciemne sportowe spodenki, spodnie dresowe lub legginsy;
 - 3) obuwiu z jasnym spodem.
4. Zabrania się chodzenia w szkole w wierzchniej odzieży (kurtki, płaszcze) oraz w nakryciach głowy (czapki, kaptury, chusty, szaliki) z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych (np. awaria ogrzewania) na co zgodę wydaje dyrektor szkoły.
5. Wygląd ucznia:
 - 1) włosy - czyste, uczesane, niefarbowane, włosy długie powinny być związane lub estetycznie upięte;
 - 2) ozdoby - dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii przez dziewczęta, np. kolczyków tylko w uszach, pierścionków, bransoletek niezagrożających bezpieczeństwu, nie dopuszcza się malowania paznokci;
 - 3) obuwiu - uczniowie codziennie zmieniają obuwiu na terenie szkoły, (w czasie lekcji i wszystkich zajęć pozalekcyjnych);
 - 4) obowiązkiem ucznia jest dopilnowanie, aby obuwiu miało zawiązane sznurowadła (w przypadku gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane);
 - 5) uczeń ma obowiązek dbać o czystość i higienę osobistą.
6. Zasady noszenia stroju:
 - 1) strój galowy obowiązuje w uroczyste dni apelowe (uroczystości szkolne, konkursy szkolne i międzyszkolne, sprawdziany zewnętrzne);
 - 2) strój codzienny obowiązuje każdego dnia z wyjątkiem wyżej wymienionych dni oraz podczas wycieczek i dyskotek.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 76

1. Tradycje i zwyczaje szkoły:
 - 1) w szkole organizuje się imprezy wynikające z harmonogramu szkolnego:
 - a) uroczystą inaugurację roku szkolnego;
 - b) zabawę andrzejkową;
 - c) wspólne kolędowanie;
 - d) zabawę karnawałową;
 - e) piknik rodzinny;
 - f) pożegnanie absolwentów;
 - 2) w szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki.
2. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie.

Rota ślubowania:

„Ślubuję być dobrym Polakiem
dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę,
jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę starał się być dobrym kolegą,
swym zachowaniem i nauką
sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.
Ślubujemy!

§ 77

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa w Zalesiu posługuje się pieczęcią metalową, okrągłą, dużą i małą z godłem i napisem.
3. Pieczęć używana jest do dokumentów specjalnej rangi, a stempel do sporządzanej przez szkołę bieżącej dokumentacji.
4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

§ 78

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.

§ 79

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 80

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Zalesiu.