



STATUT
Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Kochanowskiego
w Nowym Sączu

Spis treści

Rozdział 1 Przepisy definiujące.....	2
Rozdział 2 Informacje o szkole.....	2
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	3
Rozdział 4 Organy szkoły.....	11
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły.....	18
Rozdział 6 Współpraca z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka	30
Rozdział 7 Nauczyciele i pracownicy szkoły	33
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów	39
Rozdział 9 Uczeń szkoły.....	62
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	67



Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć mowa w statucie jest o:

- 1) Szkole – należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 3 im. J. Kochanowskiego w Nowym Sączu,
- 2) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. J. Kochanowskiego w Nowym Sączu,
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć ogół nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 3 im. J. Kochanowskiego w Nowym Sączu,
- 4) Rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 3 im. J. Kochanowskiego, również prawnych opiekunów uczniów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad nimi,
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć ogół wybranych przedstawicieli rodziców poszczególnych klas
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 3 im. J. Kochanowskiego w Nowym Sączu.

Rozdział 2 Informacje o szkole

§ 2

1. Ustalona przez Radę Miasta w Nowym Sączu pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Kochanowskiego w Nowym Sączu ul. Szkolna 9.
2. Siedzibą szkoły jest kompleks budynków oświatowych przy ulicy Szkolnej 9, Szkolnej 7 oraz **Na Rurach16** w Nowym Sączu.

§ 3

1. Szkoła jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową.
2. Kształcenie podzielone jest na dwa etapy:
 - 1) Etap edukacyjny obejmujący klasy I - III - edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) Etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII,
 - 3) W szkole dopuszcza się tworzenie oddziałów sportowych obejmujących szkolenie w jednej **lub dwóch** dyscyplinach sportowych od klasy **pierwszej lub** czwartej.



§ 4

Uchwałą Rady Miasta nr XIII/141/2019 z 28 maja ustalano obwód szkoły. Obwód Szkoły stanowią ulice: Ariańska cała, Bandurskiego cała, Barska nieparzyste do granicy miasta, Brodowska cała, Cicha cała, Dojazdowa cała, Generała Dwernickiego cała, Flisaków cała, Głowackiego cała, Godka cała, Generała Hallera cała, Hasiora cała, Inwalidów Wojennych cała, Jarosza cała, Klemensiewicza cała, Kochanowskiego cała, Kołtątaja cała, Kraszewskiego cała, Kurierów Sądeckich cała, Lwowska numery nieparzyste 17 - 67, Młodzieżowa cała, Moniuszki cała, Na Rurach cała, Nad Łubinką cała, Naściszowska cała, Ogińskiego cała, Paderewskiego cała, Podgórska cała, Polna cała, Polskiego Czerwonego Krzyża cała, Raclawicka cała, Romera cała, Różana cała, Rybacka cała, Sichrawy cała, Generała Sikorskiego cała, Stamińskiego cała, Szkolna cała, Targowa cała, Tarnowska do nr 47b, Tuwima cała, Warzywna 1 - 23 nieparzyste, Warzywna 2 -16a, Wierzbowa cała, Witosza cała, Zacisze cała, Zaleskiego cała, Zaruskiego cała, Zdrojowa nieparzyste do 185, Zdrojowa parzyste do 180, Żywiecka parzyste od nr 16, Żywiecka nieparzyste od nr 11.

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Nowy Sącz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie.
3. Działalność Szkoły jest finansowana bezpośrednio z budżetu Miasta.
4. Na pomoc w realizacji działalności statutowej Szkoły mogą być przeznaczone środki w formie dotacji celowych, projektów lub zebrane przez Radę Rodziców oraz od sponsorów.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Ustalona nazwa szkoły jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach można używać czytelnego skrótu nazwy.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 6

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązujących ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i regulacje dotyczące zapisów ustalone przez Organ Prowadzący,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje:



- a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - b) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) projekty i programy przygotowane oraz zatwierdzone przez Organ Prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
- 5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 7) organizuje opiekę świetlicową dla dzieci w wieku szkolnym,
 - 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 9) uwzględnia w organizacji pracy zasady bezpieczeństwa oraz promocję i ochronę zdrowia,
 - 10) w ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego i uwzględnia wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni mają obowiązek realizować Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
5. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Oddział sportowy realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego szkoły:
- 1) Do oddziału sportowego przeprowadza się rekrutację,
 - 2) Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki;
 - b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;



- c) uzyskali pozytywny wynik prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez Polski Związek Sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
- 3) Szczegółowe warunki i zasady rekrutacji opisane są w art. 131 i 137 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (np. rodzina, przyjaciele, naród, społeczeństwo),
 - 2) wzmocnianie 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) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) wdrażanie uczniów do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,



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



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

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych



oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. O stwierdzeniu potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się jego rodziców.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) Ucznia,
 - 2) Rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora szkoły,
 - 4) Nauczyciela,
 - 5) Poradni,
 - 6) innego podmiotu działającego na rzecz ucznia.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez zintegrowane działania nauczycieli w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych wymienionych w rozporządzeniu,
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów.
11. Osoby udzielające pomoc psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z aktualnymi przepisami.

§ 8 a

Dla prawidłowego realizowania pomocy psychologiczno pedagogicznej Zespół zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa w wymiarze zapewniającym realizację standardu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 9

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniów niepełnosprawnych.



2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w klasie ogólnodostępnej.
3. Uczniowie niepełnosprawni realizują podstawę programową kształcenia ogólnego.
4. 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 wskazane w orzeczeniu o kształceniu specjalnym,
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Podstawowe formy pomocy organizowanej dla uczniów niepełnosprawnych to:
 - 1) Indywidualizacja nauczania,
 - 2) Indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny (IPET),
 - 3) organizacja zajęć rewalidacyjnych,
 - 4) dostosowanie podręczników do potrzeb ucznia,
 - 5) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) dostosowanie warunków i formy egzaminu ósmoklasisty,
6. W celu realizacji zadań dydaktyczno - opiekuńczych, w razie potrzeby, w porozumieniu z organem prowadzącym szkoła zatrudnia specjalistów do zajęć rewalidacji, pomoc nauczyciela, asystenta osoby niepełnosprawnej, asystenta nauczyciela lub wychowawcy.

§ 10

1. Szkoła udziela wsparcia w zorganizowaniu pomocy materialnej uczniom w momencie, kiedy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc i wsparcie.
2. W zakresie organizowania pomocy materialnej szkoła współpracuje z MOPS, CARITAS i innymi organizacjami pomocowymi.
3. Forma pomocy jest uzależniona od sytuacji ucznia.
4. Zadanie to wypełniają wszyscy Nauczyciele, a szczególnie Wychowawcy i Pedagog szkolny.

§ 11

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.



2. Szkoła, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, realizuje działania na rzecz uczniów pochodzenia romskiego, a w szczególności:
 - 1) wspomaga ich edukację poprzez prowadzenie zajęć o charakterze wyrównawczym,
 - 2) organizuje pomoc w edukacji poprzez zatrudnienie nauczycieli wspomagających,
 - 3) uczestniczy w programach/projektach na rzecz dzieci romskich,
 - 4) współpracuje z pełnomocnikiem Prezydenta ds. Romów, stowarzyszeniami romskimi i in.,
 - 5) zatrudnia asystenta romskiego, którego podstawowymi zadaniami są:
 - a) udzielanie uczniom pochodzenia romskiego pomocy w kontaktach ze szkołą;
 - b) współdziałanie z rodzicami oraz szkołą;
 - c) przeciwdziałanie powstawaniu i rozwijaniu się sytuacji konfliktowych.
3. Poczucie tożsamości religijnej uczniów jest podtrzymywane poprzez organizację nauki religii na życzenie rodziców.
4. Nauczanie religii lub etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Udziela pomocy uczniom pochodzącym z zagranicy lub powracającym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 7) prawidłową organizację wyjść i wycieczek w zgodzie z obowiązującymi przepisami, w szczególności dotyczącymi przygotowania wyjść i wycieczek oraz opieki i nadzoru w ich trakcie,
 - 8) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.



3. Wszyscy pracownicy, a w czasie przerwy w szczególności pełniący dyżur, mają obowiązek natychmiastowego informowania o wszelkich zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły oraz wszelkich naruszeniach zasad panujących w szkole. W sytuacjach wymagających natychmiastowej interwencji podejmują działania zgodnie z obowiązującymi procedurami, informując o tym Dyrekcję, Nauczycieli dyżurujących lub Pedagoga.
4. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
5. **Jednemu z nauczycieli powierza się funkcję Koordynatora ds. bezpieczeństwa, do którego zadań należy integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.**
6. Bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli wspierane jest przez jednostki organizacyjne Policji, Państwowej Straży Pożarnej oraz jednostki innych właściwych służb.
7. Warunki pobytu w szkole oraz wyjść i wycieczek zapewniające uczniom bezpieczeństwo są określone i zatwierdzone w wewnętrznych szkolnych regulaminach i procedurach

§ 13

1. Cele i zadania szkoły realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) poradniami specjalistycznymi,
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 5) innymi szkołami lub placówkami,
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 1. warunki współpracy.

Rozdział 4 Organy szkoły

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada pedagogiczna,



- 3) Samorząd uczniowski,
- 4) Rada rodziców.

§ 15

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,



- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) ustalenie i dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać od początku kolejnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną,
 - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach nadzwyczajnych w porozumieniu z Organem Prowadzącym,
 - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 24) odpowiadanie za uwzględnienie w zestawie programów całości treści podstawy programowej.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładu pracy zatrudnionymi w szkole,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły,



- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) możliwość zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) obligatoryjne zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 16

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącą na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Rada pracuje poprzez przyjęcie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Do jej kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:



- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
 - a) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - b) wyrażenie zgody na promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - c) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, 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;
 - d) możliwość postanowienia, na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
 - e) pozytywna opinia w sprawie możliwości przystąpienia ucznia do egzaminu warunkującego ukończenie nauki na danym etapie edukacyjnym, w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) wydanie uchwały o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców,
- 7) Ustalanie regulaminu swojej działalności,
- 8) Przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian, albo uchwalanie statutu albo jego zmian, w przypadku, gdy w szkole nie ma rady szkoły.



4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) wnioski Dyrektora o odwołanie ze stanowiska wicedyrektora,
 - 6) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia lub indywidualny program nauki,
 - 8) zaproponowany przez nauczycieli program nauczania,
 - 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego szkolnego zestawu programów nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 10) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 11) wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosek rodziców przedstawiony przez Dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej)
 - 12) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 13) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - 14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć wynikających z kalendarza roku szkolnego,
 - 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 16) propozycje w sprawie wzoru jednolitego stroju,
 - 17) propozycje w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Organu Prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
8. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę lub wnioskować o udział w zebraniu Rady przedstawicieli 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 lub placówki.

9. Rada Pedagogiczna ma prawo zgłaszania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
10. Rada Pedagogiczna dokonuje wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania prezydium Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 18

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



3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, Organu Prowadzącego szkołę oraz Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie propozycji dodatkowych dni wolnych przedstawionych przez Dyrektora szkoły,
 - 5) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu, planów pracy i programów, w szczególności programu profilaktyczno-wychowawczego.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron oraz po przeprowadzeniu mediacji.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 20



1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy – trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończy się po 4 tygodniach nauki po zimowej przerwie świątecznej,
 - 2) drugi – rozpoczyna się bezpośrednio po pierwszym i trwa do końca roku szkolnego.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym roku szkolnym, przerw w zajęciach oraz ferii zimowych są wyznaczone rozporządzeniem MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego oraz opublikowanym kalendarzem danego roku szkolnego.
5. Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców może ogłosić dodatkowe dni wolne od nauki w danym roku szkolnym w terminie do 30 września.
6. W dniach, o których mowa w ust.5. szkoła organizuje zajęcia wychowawczo - opiekuńcze.
7. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z Organem Prowadzącym ustalić dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. ważne wydarzenia państwowe, klęski żywiołowe lub katastrofy), pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły Dyrektor opracowuje zgodnie z aktualnymi przepisami i wytycznymi organu prowadzącego.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez Organ Prowadzący arkusza organizacji szkoły oraz po jego zaopiniowaniu przez Organ Sprawujący Nadzór, Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa się e-dziennik jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne w oddziałach.

§ 22

12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć trwających krócej, ale nie mniej niż 30 minut.
13. W klasach I – III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
14. Czas trwania 1 jednostki zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut, pozostałych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej 45 minut.



§ 22 a

Tryby/sposoby organizacji pracy szkoły

1. Podstawowym sposobem pracy szkoły jest stacjonarny tryb organizacji nauki i pracy jej pracowników.
2. W stanach wyższej konieczności spowodowanych, np. epidemią jest dopuszczalny zdalny tryb nauki i pracy lub wyjątkowo okresowe zawieszenie funkcjonowania Szkoły.
3. Warunkiem koniecznym zmiany trybu pracy szkoły jest wydanie odpowiednich rozporządzeń obowiązujących w danym okresie lub uzyskanie zgody organu prowadzącego.

§ 22 b

Organizacja pracy zespołu w trybie zdalnym

1. Zakres wprowadzenia zdalnego trybu, tj. liczba oddziałów/klas, których zmiana trybu dotyczy, czas obowiązywania oraz szczegółowe rozwiązania każdorazowo zależą od przyczyny przejścia w tryb zdalny nauki oraz od decyzji właściwych organów.
2. Podstawowe założenia opisujące sposób funkcjonowania zespołu w trybie zdalnym nauki.
 - 1) Zdalne nauczanie jest prowadzone za pomocą metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem następujących narzędzi do komunikacji nauczyciela z uczniami i ich rodzicami:
 - a) e-dziennik;
 - b) e-mail;
 - c) platforma szkolna;
 - d) platforma Moodle;
 - e) Cloud SP3;
 - f) komunikatory internetowe (np. Skype, Zoom, Messenger);
 - g) telefon.
 - 2) W czasie zdalnego nauczania podstawowymi metodami sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są:
 - a) prace pisemne uczniów: wypracowania, sprawdziany, testy, quizy, kartkówki, karty pracy, notatki, ćwiczenia pisemne;
 - b) inne prace: ćwiczenia interaktywne, prezentacje, prace plastyczne i techniczne, prace online, ćwiczenia praktyczne na platformie, filmy, zdjęcia;



- c) jeżeli istnieją możliwości techniczne dopuszcza się sprawdzanie postępów ucznia za pomocą odpowiedzi ustnej.
- 3) Praca pisemna ucznia zlecona przez nauczyciela musi być odesłana w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Ustala się następujące terminy przesyłania prac przez uczniów:
- a) sprawdziany i kartkówki- tylko w dniu przeprowadzenia zgodnie z ustalonym czasem przez nauczyciela;
 - b) pozostałe prace pisemne- max do 7 dni od dnia udostępnienia zadania przez nauczyciela;
 - c) nauczyciel wyznacza też termin dodatkowy w przypadku nieotrzymania wszystkich prac, o czym powiadamia rodziców i uczniów z zaległościami.
- 4) Za niewykonanie i niewysłanie pracy przez ucznia w wyznaczonym terminie nauczyciel wpisuje do e-dziennika informację o braku pracy: „bp”.
- 5) Prace przesłane po wyznaczonym terminie ocenia się, ale traktuje się jako prace wykonane w drugim terminie, co odnotowuje się obok oceny w tej samej kolumnie jako komentarz „bp” - np. zapis 5 (bp).
- 6) Sprawdziany i kartkówki ocenia się tylko wykonane i odesłane w pierwszym terminie. W przypadku braku tych prac nauczyciel wyznacza termin dodatkowy i przesyła zadania oraz ustala termin wykonania i odesłania.
- 7) Uczeń ma prawo poprawić ocenę. Może także napisać zaległą pracę, wykonując zadania w drugim terminie. Brak pracy w drugim terminie skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej.
- 8) W przypadku choroby ucznia lub problemów technicznych, o których został powiadomiony uczący, uczeń lub jego rodzic ma prawo wnioskować o wydłużenie lub przełożenie terminu wykonania pracy. Decyzję o nowym terminie i formie pracy podejmuje nauczyciel po konsultacji z uczniem lub rodzicem.
- 9) W przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do sprzętu umożliwiającego uczestniczenie czynne w nauczaniu za pomocą technologii komunikacyjno-informacyjnych rodzic jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie wychowawcę.
- 10) Wychowawca ustala braki sprzętowo-techniczne w domach uczniów utrudniające lub uniemożliwiające uczestnictwo oraz przekazuje zebrane informacje szkole.
- 11) Szkoła w miarę możliwości strata się usunąć stwierdzone braki.
- 12) Uczeń ma obowiązek:
- a) codziennego logowania i sprawdzania wiadomości w komunikatorze w e-dzienniku oraz wykonywania poleceń przekazanych przez nauczyciela;
 - b) systematycznego utrwalania wiadomości i ćwiczenia umiejętności w zakresie wskazanym przez nauczyciela;



- c) opracowania materiałów edukacyjnych wysłanych przez nauczyciela;
 - d) wykonania zadań przekazanych przez nauczyciela;
 - e) wysyłania w wyznaczonym terminie prac pisemnych zleconych przez nauczyciela poprzez ustalone z nim narzędzie do komunikacji, wybrane spośród wskazanych w pkt.3;
 - f) podpisania wysyłanej pracy pisemnej;
 - g) poinformować uczącego lub wychowawcę o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie zadań (choroba, problemy techniczne).
- 13) Obowiązki nauczyciela:
- a) organizuje i prowadzi zajęcia z uczniami w sposób zadany przez narzędzia wskazane w pkt.3 oraz ustalone z uczniami i rodzicami;
 - b) wpisuje na jeden dzień przed zajęciami z klasą w e-dzienniku w zakładce zadania domowe, planowany temat i inne niezbędne informacje;
 - c) w dniu realizacji zajęć wpisuje temat i odnotowuje frekwencję;
 - d) organizuje sprawdziany i kartkówki zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, wyznacza czas odesłania;
 - e) informuje o planowanym sprawdzianie, kartkówce (wpis w e-dzienniku w zakładce sprawdziany) zgodnie z ustalonymi zasadami;
 - f) organizuje inne zadania pisemne dla uczniów i określa termin ich realizacji i przesyłania;
 - g) określa długość prac pisemnych;
 - h) pozostaje do dyspozycji uczniów i rodziców w celu konsultacji w związku z zadaniem przez siebie z materiałem. Konsultacje odbywają się przez komunikator ustalony przez nauczyciela z rodzicami;
 - i) ocenia prace pisemne i ustne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;
 - j) informuje rodzica o braku pracy ucznia w przypadku jej niewysłania przez ucznia lub braku aktywności ucznia na zajęciach;
 - k) konsultuje brak aktywności ucznia w zdalnym nauczaniu z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz z wicedyrektorami;
 - l) monitoruje i dba o równomierne obciążenie obowiązkami dydaktycznymi ucznia w nauczaniu zdalnym, korzystając z zakładek w e-dzienniku: zadania domowe, sprawdziany;
 - m) wychowawca monitoruje przebieg nauczania zdalnego w swojej klasie.
- 14) Klasyfikację roczną i końcową ucznia z zajęć dydaktycznych i zachowania przeprowadzi się zgodnie ze Statutem SP3
- 15) Przy wystawianiu oceny rocznej i końcowej z przedmiotu będzie brany pod uwagę:



- a) czas nauczania stacjonarnego;
 - b) czas zdalnego nauczania.
- 16) Oceniając zachowanie ucznia w okresie zdalnego nauczania bierze się pod uwagę:
- a) Systematyczność i terminowość wywiązywania się z zadań;
 - b) Aktywność i zaangażowanie w zdalne nauczanie;
 - c) Samodzielność i uczciwość przy wykonywaniu prac.
- 17) Pozostałe zasady oceniania form aktywności uczniów są zgodne ze Statutem SP3 i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.
- 18) Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych jest ustalona każdorazowo w zależności od powodu wprowadzenia zdalnego trybu nauki i okoliczności zewnętrznych.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział zwany klasą.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w klasie zatwierdzana jest przez Organ Prowadzący. W klasach I-III nie może być więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział za zgodą Organu Prowadzącego, jeżeli liczba jest zwiększona ponad 25.
5. Maksymalna liczba uczniów w oddziałach I-III wynosząca 25, może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona do ponad 25, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów z uwzględnieniem warunku, że jeden uczeń pracuje przy jednym komputerze.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podział na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 24



1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”,
 - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 7) zajęcia poza szkołą (teatr, lekcje muzealne, zawody, itp. ...),
 - 8) udział w programach, projektach adresowanych do uczniów,
 - 9) działania / praca w zakresie wolontariatu,
 - 10) zajęcia z religii lub etyki,
 - 11) zajęcia prowadzone przez nauczycieli wspomagających dzieci romskie,
 - 12) zajęcia świetlicowe,
 - 13) organizacja wycieczek, wyjść poza teren szkoły,
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
 - 1) nauczanie indywidualne,
 - 2) indywidualny program nauczania,
 - 3) indywidualny tok nauczania.

§ 25

1. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” organizowane są dla uczniów klas IV - VIII.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” jest nieobowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do 25 września.

§ 26

1. W szkole zorganizowany jest Systemem Doradztwa Zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas VII i VIII.
3. Celem głównym Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest:



- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia poprzez w szczególności:
 - a) poznanie własnych predyspozycji osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości;
 - b) dostarczenie niezbędnych informacji do podjęcia prawidłowych wyborów dotyczących dalszego kształcenia;
 - c) kształtowanie przydatnych umiejętności i cech zachowania.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami, nauczycielami; ma charakter planowych działań i jest koordynowany przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
5. Zadania realizowane są w formie pogadank, rozmów, zajęć lekcyjnych, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych.
6. Do zadań Doradcy Zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27

1. Uczeń może realizować treści podstawy programowej w formie indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.



3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
4. Indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki organizuje się zgodnie z przepisami prawa.

§ 28

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się nauczanie indywidualne.
2. Nauczanie indywidualne organizuje się na podstawie orzeczenia o nauczaniu indywidualnym, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w taki sposób, aby możliwe było wykonanie zaleceń w nim zawartych.
3. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Nauczanie indywidualne prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor powierzy ich prowadzenie.
6. Nauczanie indywidualne dokumentuje się zgodnie z przepisami prawa.

§ 29

1. W szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariat jako organizacja charytatywna ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim.
3. Działania z zakresu wolontariatu podejmują nauczyciele oraz uczniowie klas od VI do VIII.
4. Wolontariat uczniowski ma swojego opiekuna – koordynatora działań.
5. Dyrektor podpisuje z nauczycielem umowę o wolontariacie określającą: zakres, termin, ilość zadań realizowanych jako wolontariat.

§ 30

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

§ 31



Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki i ICIM,
- 3) świetlicy,
- 4) jadalni,
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni sportowych, miejsc lub szafek do przechowania odzieży wierzchniej i przedmiotów codziennego użytku.

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną.
2. Biblioteka szkolna w szczególności:
 - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
 - 2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 5) prowadzi działalność informacyjną,
 - 6) wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 7) realizuje projekty/ programy z zakresu swojej działalności,
 - 8) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele na podstawie zatrudnienia w szkole, rodzice na podstawie karty czytelnika ucznia lub dowodu osobistego.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 2) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki, dba o protokolarne przekazanie biblioteki przy zmianie pracownika,
 - 3) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.



5. Lokal biblioteki składa się z czytelnicy oraz z pomieszczeń, w których znajdują się zbiory biblioteczne,
6. W bibliotece działa zgodnie z opracowanym regulaminem Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
7. Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów.
8. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel-bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli-bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
9. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 2) czas otwarcia biblioteki zatwierdzany jest przez Dyrektora szkoły.
10. Wydatki pokrywane są z budżetu szkoły oraz pozyskanych środków pozabudżetowych.
11. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest w planie finansowym szkoły.
12. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
13. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
14. Zasady korzystania z podręczników określa regulamin.
15. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
 - b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej.
 - 2) nauczycielami:
 - a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
 - d) doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 - 3) rodzicami:
 - a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci;
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci.
 - 4) innymi bibliotekami:



- a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, itp.);
 - b) promowanie miejskich imprez kulturalnych dla uczniów;
 - c) wymianę wiedzy i doświadczeń.
- 5) W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- a) władzami lokalnymi;
 - b) ośrodkami kultury;
 - c) innymi instytucjami.

§ 33

1. Świetlica zorganizowana jest dla uczniów klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców,
 - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na zapisanie starszego ucznia.
3. W razie potrzeby w świetlicy organizuje się opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym przy wsparciu wolontariuszy z organizacji pozarządowych, działających na rzecz dzieci.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenia warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
7. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na prośbę rodziców, jak też na wniosek Wychowawcy klasowego czy Pedagoga szkolnego za zgodą rodziców.
8. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe.
9. Uczniowie są współgospodarzami świetlicy i są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania korzystania z pomieszczenia świetlicy.
10. Szczegółowe zasady pobytu dziecka w świetlicy oraz przyprowadzania i odbierania dzieci reguluje Regulamin Świetlicy.
11. Świetlica jest świadczeniem dodatkowym. W wypadku rażącego i systematycznego łamania zasad pobytu dziecka w świetlicy, szczególnie dotyczących bezpieczeństwa, dyrektor może



na uzasadniony wniosek nauczyciela zawiesić prawo do korzystania ze świetlicy lub skreślić dziecko z listy dzieci korzystających z opieki świetlicowej.

§ 34

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole jest jadalnia wraz z punktem wydawania posiłków prowadzonym przez Ajenta.
2. Korzystanie z posiłków w jadalni jest odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki, ustala Ajent szkoły w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
4. MOPS może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 6

Współpraca z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka

§35

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) przygotowanie do uchwalenia przez Radę Rodziców Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły,
 - 2) przedstawienie dokładnie sprecyzowanych wymagań dotyczących pożądanых przez szkołę zachowań uczniów,
 - 3) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami ocen,
 - 4) przedstawianie zagadnień z zakresu wychowania, dojrzwania i nauczania oraz możliwych rozwiązań sytuacji problemowych podczas spotkań z rodzicami (pedagogizacja rodziców),
 - 5) zachęcanie rodziców do pomocy przy realizacji zadań wychowawczych i edukacyjnych,
 - 6) organizowanie bieżących spotkań, dyżurów oraz kontaktów doraźnych.
2. Szkoła włącza rodziców w życie i problematykę szkoły poprzez:
 - 1) informowanie ich o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych w danej klasie i szkole, poprzez zapoznanie ich ze szkolnym planem nauczania,
 - 2) poinformowanie o szczegółowych zasadach systemu oceniania,



- 3) przekazywanie rzetelnej informacji na temat ich dziecka - jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce,
 - 4) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) umożliwienie wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii rodziców na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) stałej i pełnej informacji o dziecku w czasie spotkań z wychowawcami, nauczycielami oraz podczas przeznaczonych do tego dyżurów nauczycieli,
 - 2) zapoznania się z wymaganiami i kryteriami ocen,
 - 3) umotywowania ocen dziecka,
 - 4) wglądu do prac pisemnych dziecka zgodnie z warunkami i sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 5) zgłaszania uwag do Wychowawcy, Pedagoga, Dyrektora szkoły,
 - 6) uczestniczenia w spotkaniach zespołu planującego i koordynującego udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) w uzasadnionych przypadkach do przeniesienia ucznia z klasy do klasy za zgodą Dyrektora i wiedzą Wychowawców,
 - 8) uzyskiwania możliwej pomocy ze strony szkoły,
 - 9) wnoszenia wniosków o ustalenie warunków uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej,
 - 10) zgłaszania skarg do organów nadzorujących z zachowaniem drogi służbowej,
 - 11) zrzeszania się w ramach Rady Rodziców,
 - 12) wyrażania swojej opinii o pracy poszczególnych nauczycieli i szkoły poprzez Radę Rodziców.
 - 13) uchwalania *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*,
 - 14) opiniowania projektu finansowego szkoły oraz propozycji zaplanowania dodatkowych dni wolnych w roku szkolnym,
 - 15) wnoszenia wniosku lub opiniowania wniosku Dyrektora na temat noszenia przez uczniów jednolitego stroju.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.



1. Sposoby komunikowania się pracowników szkoły z rodzicami:
 - 1) spotkanie,
 - 2) rozmowa telefoniczna (w sytuacji pilnej lub przypadku losowym),
 - 3) notatka w zeszycie korespondencji, w e-dzienniku,
 - 4) list wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
 - 5) zawiadomienie na tablicy informacyjnej w szkole,
 - 6) wiadomość na stronie internetowej szkoły.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami.
3. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się w formie:
 - 1) zebrań klasowych,
 - 2) dyżurów dla rodziców,
 - 3) konsultacji indywidualnych,
 - 4) uroczystości szkolnych i klasowych,
 - 5) innej doraźnej.
4. Harmonogram, w którym zostały ujęte terminy zebrań klasowych i dyżurów dla rodziców, zostaje przedstawiony rodzicom na pierwszym spotkaniu, we wrześniu każdego roku szkolnego.

§37

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest Pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.



Rozdział 7

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów - zgodnie z odrębnymi przepisami i za zgodą Organu Prowadzącego. Zakres obowiązków i kompetencji wicedyrektorów określa Dyrektor szkoły.
4. Na podstawie odrębnych przepisów i porozumień, za zgodą Organu Prowadzącego szkoła może zatrudnić nauczycieli wspomagających, pomoc nauczyciela, asystenta nauczyciela lub asystentów romskich. Zakres obowiązków tych pracowników jest ustalany corocznie stosownie do potrzeb uczniów.

§ 39

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie wypełniać zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
 - 3) wybrać podręcznik, materiał edukacyjny, materiał ćwiczeniowy spośród dopuszczonych do użytku szkolnego lub zdecydować o rezygnacji korzystania z w/w,
 - 4) prowadzić działania pedagogiczne mające na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym: obserwacje i pomiary pedagogiczne w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.
 - 5) indywidualizować pracę z uczniami na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 6) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,



- 7) występować niezwłocznie do Dyrektora szkoły z wnioskiem o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) obiektywnie oceniać oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
 - 9) w razie potrzeby organizować lub prowadzić warsztaty i szkolenia dla uczniów,
 - 10) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 11) dbać o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 12) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 13) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 14) wykonywać polecenia Dyrektora szkoły wynikające z odrębnych przepisów traktujących Dyrektora jako kierownika zakładu, a nauczyciela jako pracownika.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa należy:
- 1) stały nadzór nad uczniami podczas zajęć,
 - 2) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 3) aktywne pełnienie wyznaczonych dyżurów,
 - 4) bieżące informowanie Wychowawców, Pedagoga, Dyrekcji o naruszeniach zasad bezpieczeństwa przez uczniów, pracowników szkoły oraz gości,
 - 5) niezwłoczne informowanie o usterkach, szczególnie o zagrażających bezpieczeństwu,
 - 6) w sytuacjach kryzysowych postępowanie zgodnie z procedurą,
 - 7) podejmowanie wszelkich możliwych działań mających zapewnić przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania przez uczniów, np. poprzez organizację prawidłowego nasłuchu pedagogicznego,
 - 8) eliminowanie niepożądanych zachowań uczniów,
 - 9) przestrzeganie odnośnych przepisów podczas organizowania wyjść i wyjazdów,
 - 10) zapewnienie prawidłowej opieki podczas korzystania z basenu – liczba uczniów znajdujących się pod opieką jednego nauczyciela nie może być większa niż 15.

§ 40

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.



2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
4. Dyrektor szkoły może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
5. W pracach zespołu mogą brać również udział osoby niebędące pracownikami szkoły.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także opiniowanie przed dopuszczeniem do użytku szkolnego wybranych programów nauczania zawierających podstawę programową,
 - 2) wspólne opracowanie poszczególnych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz sal lekcyjnych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu rozwijanie zainteresowań oraz podnoszenie poziomu nauczania.
7. Zespoły problemowo – zadaniowe powołuje Dyrektor w ramach Rady Pedagogicznej w celu rozwiązania problemu lub zrealizowania przydzielonego zadania.
8. W uzasadnionych przypadkach w pracach zespołów mogą brać udział uczniowie i rodzice.
9. Po wykonaniu pracy i przedłożeniu efektów pracy Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi następuje samorozwiązanie zespołu.
10. Wychowawcy klas, nauczyciele oraz specjaliści pracujący z uczniem tworzą zespół/zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tego ucznia.
11. Zespół/zespoły tworzy Dyrektor szkoły:
 - 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomagania indywidualnego



rozwoju lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,

- 2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

12. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń, wychowanek wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi wyżej wymienionej pomocy, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenia lub opinię – także z uwzględnieniem zawartych w nich zaleceń.

§ 41

1. Nauczycielowi może być powierzona funkcja Wychowawcy.

2. Do podstawowych zadań nauczyciela Wychowawcy należy:

- 1) przygotowanie rocznego Planu pracy wychowawczej zgodnego z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły,
- 2) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski oraz ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 7) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego klasie, Pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych,
- 8) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;



- b) udzielania wzajemnej pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, a także ze strony Dyrektora szkoły, Pedagoga oraz Rady Pedagogicznej.
 4. Wychowawca odpowiada za przygotowanie dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

1. W szkole utworzone są stanowiska Pedagoga i Psychologa szkolnego.
2. Istotą pracy pedagoga i psychologa jest współpraca z dyrektorem szkoły, nauczycielami, wychowawcami oraz specjalistami w udzielaniu i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i oddziałach przedszkolnych.
3. Pedagog pełni rolę koordynatora prac zespołu/zespołów zajmujących się pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do zadań Pedagoga i Psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i przedszkola,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i przedszkola,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,



- 8) współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) udzielanie porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli, wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów,
- 11) organizowanie lub prowadzeniu warsztatów i szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 12) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 14) działanie na rzecz zorganizowania opieki lub pomocy rzeczowej i materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 15) współudział w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

§ 43

1. Nauczyciel Bibliotekarz w ramach pracy pedagogicznej, obejmującej około 2/3 czasu pracy, obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
 - 2) organizacji dystrybucji i redystrybucji bezpłatnych podręczników, rozprowadzenia materiałów ćwiczeniowych, nadzoru nad ich prawidłową eksploatacją,
 - 3) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 4) udzielania informacji o księgozbiorze szkolnym,
 - 5) prowadzenia zajęć z edukacji czytelniczej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 6) informowania nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz przygotowanie okresowych analiz czytelnictwa w szkole,
 - 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wykazy nowości, wystawy tematyczne, imprezy czytelnicze, itp.),



- 8) realizowania projektów/ programów z zakresu rozwoju czytelnictwa.
2. W ramach pracy organizacyjno-technicznej, obejmującej około 1/3 wymiaru czasu pracy, nauczyciel Bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - 2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego),
 - 4) selekcji zbiorów,
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 6) organizacji i doskonalenia warsztatu informacyjnego biblioteki.
 3. Obowiązki nauczyciela Bibliotekarza:
 - 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów,
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 3) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
 - 4) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, ewidencję wypożyczeń,
 - 5) analizuje stan czytelnictwa uczniów – 2 razy w roku szkolnym,
 - 6) tworzy komputerową bazę danych,
 - 7) organizuje współpracę z innymi bibliotekami szkolnymi i miejskimi.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.



3. Ocenianie zachowania ucznia polega na ocenieniu przez Wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien 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, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Przy ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują zasady:
 - 1) Ocena jest jawna zarówno dla ucznia jak i jego rodziców,
 - 2) ocenianie powinno być opisujące, kształtujące i motywujące,
 - 3) ocena powinna skłaniać ucznia do wysiłku, umacniać motywację i zaangażowanie w zajęciach,
 - 4) ocena powinna potwierdzać i odzwierciedlać uzdolnienia oraz osiągnięcia ucznia w miarę realizacji programu szkolnego; indywidualnego rozwoju uczniów na przestrzeni czasu,
 - 5) ocenianie powinno opierać się na logicznych, czytelnych zadaniach, zgodnych z przyjętym programem i zasobem wiedzy dostarczonym przez nauczyciela w klasie,
 - 6) ocenianie powinno być uczciwe i sprawiedliwe dla wszystkich, bez względu na wcześniejsze osiągnięcia, płeć, rasę, język czy kulturę,
 - 7) ocenianie powinno analizować motywację, postawy i reakcje ucznia w stosunku do przedmiotu, jak również jego zdolności poznawcze, strategię uczenia się i wiedzę,
 - 8) ocena powinna uwzględniać rozmaite dokonania ucznia w celu wszechstronnego zaprezentowania osiągnięć,
 - 9) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą,
7. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.



§ 45

1. Nauczyciele przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego formułują w formie wykazu wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wykaz ten zróżnicowany jest według poziomów:

A. W klasach I – III

- 1) Konieczne (poziom niski),
- 2) Podstawowe (poziom zadowalający),
- 3) Rozszerzone (poziom średni),
- 4) Pełne (poziom wysoki),

B. W klasach IV -VIII

- 1) poziom konieczny (umiejętności i wiadomości niezbędne do dalszej nauki w szkole i do korzystania z nich w życiu codziennym),
- 2) poziom podstawowy (umiejętności i wiadomości pozwalające na kontynuowanie nauki bez dużych trudności w następnych okresach),
- 3) poziom rozszerzający (umiejętności i wiadomości pozwalające na sprawne korzystanie z posiadanej wiedzy),
- 4) poziom dopełniający (umiejętności i wiadomości pozwalające na samodzielne poszerzanie swej wiedzy),
- 5) poziom wykraczający (umiejętności i wiadomości dające podstawy do twórczego rozwiązywania zadań i problemów).

C. Wymagania edukacyjne z przedmiotów humanistycznych począwszy od klasy IV różnicowane są według poziomów:

- 1) poziom podstawowy – zawiera poziom konieczny,
- 2) poziom ponadpodstawowy – zawiera poziomy rozszerzający i dopełniający.

§ 46

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Dostosowanie to następuje na podstawie:



- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - 4) innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania,
 - 5) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów (dotyczy uczniów objętych w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną),
 - 6) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, Dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.

§ 47

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów – na pierwszych zajęciach oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami o:

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

§ 48

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów – podczas pierwszych zajęć oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej lub poradni o uprawnieniach publicznych.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala Wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie w kontakcie bezpośrednim.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Wychowawca począwszy od klasy IV jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzic potwierdza zapoznanie się z przewidywaną oceną podpisem lub zwrotnym mailem z adresu przekazanego do kontaktów ze szkołą o treści: „zapoznałem się z treścią oceny klasyfikacyjnej zachowania mojego dziecka...”.
6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Wychowawca klasy I-VIII jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzic potwierdza zapoznanie się z oceną podpisem na liście lub zwrotnym e-mailem przez e-dziennik.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 49

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi na zajęciach edukacyjnych i jego rodzicom na terenie szkoły na najbliższym dyżurze nauczyciela lub zebraniu z rodzicami. Oceny uzasadnia się pisemnie na pracy. Oceny są wpisywane na bieżąco do dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel na prośbę ucznia lub rodzica uzasadnia ustaloną ocenę ustną w kontakcie bezpośrednim terminie do 5 dni od wystawienia oceny.



4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej wartości. Nauczyciel ustnie, w obecności klasy, może wskazać dobrze opanowaną wiedzę, braki, zalecenia do poprawy.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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.

§ 50

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.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na tydzień przed zakończeniem I okresu.
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.
5. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego. Przy ustalaniu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz oceny bieżące z II okresu.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.



§ 51

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki wydając decyzję na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
5. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, który w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

§ 52

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w postaci włączenia go do zajęć zespołu wyrównawczego lub konsultacji indywidualnych udzielanych przez danego nauczyciela.

§ 53

1. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne począwszy od klasy IV są obowiązani poinformować ucznia i poprzez wychowawcę jego rodziców o zagrożeniu roczną niedostateczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub brakiem oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Rodzic potwierdza zapoznanie z przewidywaną oceną podpisem lub zwrotnym mailem z adresu przekazanego do kontaktów ze szkołą o treści „zapoznałem się z treścią oceny klasyfikacyjnej z ... mojego dziecka...”.
2. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne począwszy od klasy IV są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawcy klas są obowiązani poinformować rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania i z zajęć edukacyjnych. Rodzic potwierdza zapoznanie z przewidywaną oceną podpisem na liście obecności lub zwrotnym mailem w e-dzienniku o treści „zapoznałem się z ocenami klasyfikacyjnymi, umieszczając Imię Nazwisko dziecka”.



3. W klasach I-III dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Rodzic potwierdza swoją obecność na liście obecności i akceptuje ocenę własnym podpisem lub zwrotnym e-mailem przez e-dziennik.

§ 54

1. W I etapie edukacji, czyli w klasach I-III, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny z religii lub etyki są ustalane według przyjętej skali.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocena opisowa powinna:
 - 1) traktować dziecko podmiotowo,
 - 2) być jasna, czytelna dla dziecka i rodziców,
 - 3) sprzyjać rozwojowi dziecka,
 - 4) brać pod uwagę wkład pracy i wysiłek dziecka.
5. Przedmiotem oceny opisowej jest przede wszystkim:
 - 1) samodzielność dziecka w działaniu i myśleniu,
 - 2) sprawność w działaniu indywidualnym i zespołowym,
 - 3) postęp w rozwoju indywidualnym dziecka,
 - 4) zaangażowanie emocjonalne,
 - 5) osobista motywacja dziecka do nauki.
6. Przy opracowaniu oceny należy brać pod uwagę:
 - 1) indywidualne tempo rozwoju dziecka,
 - 2) prawo do poczucia własnej wartości dziecka i przyjaznego traktowania przez nauczycieli,
 - 3) stymulację pozytywną dziecka,
 - 4) zalecenia i opinie psychologa, pedagoga, lekarzy specjalistów,
 - 5) wychowawcze znaczenie oceny opisowej.



§ 55

1. Ocenianie bieżące odbywa się podczas codziennych zajęć. Ocenianie bieżące może przybierać formy werbalne i niewerbalne.
2. Bieżącego oceniania ucznia w klasach I-III dokonuje się w wybranej formie (komentarza, informacji lub wskazówek do dalszej pracy), w razie potrzeby stosując skalę ocen określoną w §59 ust.3.
3. W dokumentowaniu oceniania bieżącego dopuszcza się stawianie znaków „+” oraz „-”:
 - 1) znak „+” przy ocenie bieżącej może postawić nauczyciel, jeżeli wiadomości, umiejętności (zaangażowanie) ucznia nieznacznie przewyższą wymagania edukacyjne przypisane do danej oceny, nie osiągając jednocześnie wymagań do oceny o jeden stopień wyższej,
 - 2) znak „-” przy ocenie bieżącej może postawić nauczyciel, jeżeli wiadomości, umiejętności (zaangażowanie) ucznia nieznacznie „odbiegają” od wymagań edukacyjnych przypisanych danej ocenie, ale znacznie przewyższają wymagania od oceny o jeden stopień niższej.

§ 56

1. Ocenianie śródroczne i roczne pełni funkcje:
 - 1) klasyfikacyjną - opisuje poziom wiadomości i umiejętności danego ucznia w celu zróżnicowania, uporządkowania uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami i wymaganiami w celu dalszego planowania naszych działań edukacyjnych,
 - 2) diagnostyczną - służy wspieraniu kariery ucznia i monitorowaniu jego osiągnięć wraz z określeniem jego indywidualnych potrzeb. Opisuje rozwój kompetencji danego dziecka, dzięki czemu nauczyciel – wychowawca może określić użyteczność swoich metod i planować proces nauczania – uczenia.
2. Ocenianie śródroczne ujmuje postępy i rozwój indywidualny danego ucznia w pierwszym okresie nauki w danej klasie. Dokonywane jest na podstawie obserwacji ucznia w ciągu danego półrocza i w oparciu o zanotowane osiągnięcia, zgromadzone sprawdziany, prace samodzielne i inne wytwory dziecka.
3. Ocena opisowa zawiera opis podstawowych osiągnięć ucznia wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.

§ 57

1. Ocenianie roczne - ujmuje postępy i rozwój indywidualny danego ucznia w danej klasie. Dokonywane jest na podstawie obserwacji ucznia w ciągu danego półrocza i w oparciu o zapisane spostrzeżenia, zanotowane osiągnięcia, zgromadzone sprawdziany, prace samodzielne i inne wytwory dziecka.



2. Sposób prowadzenia spostrzeżeń opracowuje indywidualnie każdy nauczyciel dla swojej klasy z zastrzeżeniem, że musi uwzględnić w nich wszystkie umiejętności ucznia w danej klasie objęte programem nauczania.

§ 58

Osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdzane są przez:

- 1) bieżące obserwacje (aktywność, prace domowe, wypowiedzi ustne, wytwory pracy własnej),
- 2) kontrola zeszytów uczniowskich i ćwiczeń,
- 3) pisemne prace samodzielne,
- 4) pisemne sprawdziany.

§ 59

1. Rodzic ucznia klas I-III w ciągu 3 dni od podania przez wychowawcę przewidywanej dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej może zwrócić się z pisemną umotywowaną prośbą o możliwość podwyższenia fragmentu oceny opisowej. Jest to odnotowywane na karcie ucznia dodatkowe informacje w e-dzienniku.
2. Warunkiem uzyskania przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana jest osiągnięcie przez niego wyższego poziomu wymagań.
3. W celu dokonania opisu umiejętności i wiadomości uczniów została ustalona skala ocen z osiągnięć edukacyjnych:
 - 6 – ocena celująca
 - 5 – ocena bardzo dobra
 - 4 – ocena dobra
 - 3 – ocena dostateczna
 - 2 – ocena dopuszczająca
 - 1 - ocena niedostateczna
4. Uczeń otrzymuje stopień zależnie od spełnienia poziomu wymagań określonych w §45.

§ 60

1. Bieżąca ocena zachowania ucznia w klasach I-III jest dokonywana przez wychowawcę wraz z samooceną ucznia co najmniej dwa razy w okresie. W bieżącej ocenie wychowawca stosuje skalę do dziecka:



Szczególnie przykładne -6

Przykładne - 5

Poprawne - 4

Budzi zastrzeżenia - 3

Naganne - 2

wraz z ustnym komentarzem nauczyciela uwzględniającym:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

§ 61

1. Śródroczna oraz roczna ocena zachowania w klasach I-III polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym okresie oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 62

1. Rodzic ucznia klas I-III w ciągu 3 dni od podania przez wychowawcę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może zwrócić się z pisemną umotywowaną prośbą o rozpatrzenie możliwości uzyskania oceny wyższej. Jest to odnotowywane na karcie ucznia dodatkowe informacje w e-dzienniku.
2. Nauczyciel dokonuje analizy dokumentacji szkolnej i ustala czy istnieją przesłanki do podwyższenia oceny.
3. W razie stwierdzenia braku podstaw do zmiany oceny zachowania informuje o tym ucznia i jego rodziców w ciągu 7 dni. Gdy wychowawca stwierdzi możliwość podwyższenia oceny, ustala warunki konieczne do spełnienia, uwzględniając opinię klasy. Mogą one obejmować – zmianę zachowania na lepsze, poprawę stosunku do nauki (pilność, systematyczność i aktywność) i inne.
4. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania w II etapie edukacyjnym



§ 63

1. Począwszy od klasy IV szkoły, bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg 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.

2. Uczeń otrzymuje stopień zależnie od spełniania poziomu wymagań określonego w § 45ust. 2.
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania wszystkich poziomów, a ponadto rozwija swoje zainteresowania lub bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych z dobrym efektem,
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania poziomu koniecznego, podstawowego, rozszerzającego i dopełniającego z poszczególnych działów,
 - 2a) Ocenę bardzo dobrą z przedmiotów humanistycznych otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania poziomu podstawowego i ponadpodstawowego z poszczególnych działów,
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania poziomu koniecznego, podstawowego i rozszerzającego z poszczególnych działów,
 - 3a) Ocenę dobrą z przedmiotów humanistycznych otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania poziomu podstawowego, a ponadto część wymagań z poziomu ponadpodstawowego,
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania poziomu koniecznego i podstawowego z poszczególnych działów,
 - 4a) Ocenę dostateczną z przedmiotów humanistycznych otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania poziomu podstawowego z poszczególnych działów,
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki poziomu koniecznego z poszczególnych działów,
 - 5a) Ocenę dopuszczającą z przedmiotów humanistycznych otrzymuje uczeń, który spełnia część warunków poziomu podstawowego z poszczególnych działów,
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków poziomu koniecznego,
 - 6a) Ocenę niedostateczną z przedmiotów humanistycznych otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków poziomu podstawowego.



§ 64

1. Wiedza i umiejętności są oceniane na podstawie:
 - 1) zadań klasowych – prac pisemnych obejmujących większą partię materiału,
 - 2) sprawdzianów – prace pisemne odejmujące co najwyżej jeden dział,
 - 3) kartkówek – krótkie prace pisemne obejmujące materiał kilku (do trzech) lekcji dyktand, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu,
 - 4) testów,
 - 5) odpowiedzi ustnych – w trakcie lekcji (opisy, wypowiedzi, dialogi, odpowiedzi, tłumaczenia, itp.),
 - 6) aktywności na lekcjach (zgodnie z umową między nauczycielem i uczniami),
 - 7) zadań domowych,
 - 8) notatek w zeszycie,
 - 9) prowadzenia zeszytu przedmiotowego i zeszytów ćwiczeń (jeżeli są wprowadzone),
 - 10) dodatkowych zadań i prac domowych,
 - 11) wykonania projektu,
 - 12) zadań praktycznych (inscenizacja, recytacja, prace literackie, śpiew, realizacja rytmu, gra na flecie prostym, prace plastyczne, wytwory techniczne, ćwiczenia sprawnościowe).
2. Zasady przeprowadzania sprawdzianów i kartkówek:
 - 1) Sprawdziany muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku w zakładce „sprawdziany”,
 - 2) Niezapowiedziane kartkówki muszą być zapisane bezpośrednio po realizacji w zakładce „sprawdziany”,
 - 3) W ciągu tygodnia w jednej klasie mogą być przeprowadzone co najwyżej 3 zapowiedziane sprawdziany. W jednym dniu – może się odbyć maksymalnie 1 sprawdzian oraz 1 kartkówka,
 - 4) Uczniowie, którzy nie pisali pracy pisemnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności, mogą napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem, najpóźniej w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły,
 - 5) W przypadku nieusprawiedliwionej lub jednodniowej nieobecności uczeń może pisać sprawdzian na następnej lekcji.

§ 65

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.



2. Począwszy od klasy IV szkoły bieżące ocenianie polega na ustaleniu częściowej oceny według skali określonej w § 65.3 oraz skali punktowej przeliczanej na ocenę według zasad:

do 29% punktów - niedostateczny

30% - 50% punktów – dopuszczający

51% - 70% punktów – dostateczny

71% - 90% punktów – dobry

91% - 99% punktów – bardzo dobry

100% punktów i więcej – celujący

3. Ocenę częściową można zapisać skrótem lub cyfrą:

Stopień	skrót	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb, bd	5
dobry	db	4
dostateczny	dst, dt	3
dopuszczający	dop, dp	2
niedostateczny	ndst, ndt	1

3.a W dokumentowaniu oceniania bieżącego dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-”:

- 1) znak „+” przy ocenie bieżącej może postawić nauczyciel, jeżeli uczeń opanował w pełni wiadomości, umiejętności opisane w wymaganiach edukacyjnych na daną ocenę, nie osiągając jednocześnie wymagań do oceny o jeden stopień wyższej,
- 2) znak „-”, jeżeli uczeń posiada niewielkie braki w wiadomościach, umiejętnościach opisanych w wymaganiach edukacyjnych na daną ocenę.

§ 66

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §63 ust.1.pkt.1-5.
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w §63 ust.1.pkt.6.



§ 67

1. W ciągu 3 dni roboczych od podania przez nauczycieli przewidywanych dla ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic może się zwrócić do Dyrektora z pisemną umotywowaną prośbą o możliwość uzyskania oceny wyższej.
2. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie, którzy:
 - 1) wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły,
 - 2) spotkały ich zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu,
 - 3) brali udział i osiągnęli sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
 - 4) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione.
3. We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.
4. Dyrektor po dokonaniu analizy dokumentacji i rozmowie z nauczycielem przedmiotu nadaje bieg wnioskowi lub go odrzuca wraz z pisemnym uzasadnieniem.
5. Nauczyciel po dokonaniu analizy dokumentacji szkolnej ustala warunki uzyskania oceny wyższej. Pisemnie określone warunki uzyskania oceny wyższej od przewidywanej nauczyciel do 2 dni przekazuje uczniowi, pozostawiając kopię w dokumentacji.
6. Warunki mogą obejmować odpowiedzi pisemne i ustne z materiału, z którego uczeń uzyskał słabsze oceny oraz zadania sprawnościowe lub praktyczne.
7. Oceny z tych odpowiedzi są zapisywane w oddzielnej rubryce - poprawa oceny.
8. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ustalana na 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Warunki obniżenia przewidywanej oceny rocznej:
 - 1) Obniżenie przewidywanej oceny rocznej następuje gdy:
 - a) zasób wiadomości, umiejętności oraz osiągnięcia szkolne ucznia pogorszą się, w wyniku czego otrzyma oceny, które spowodują obniżenie oceny przewidywanej;
 - b) uczeń ignoruje obowiązki szkolne.
 - 2) Jeżeli zaistnieje przynajmniej jeden z powyższych warunków ocena ulega obniżeniu o stopień,
 - 3) Ocena dopuszczająca może być obniżona na niedostateczną z zastrzeżeniem, że rodzice ucznia byli poinformowani o zagrożeniu oceną niedostateczną w wymaganym terminie

§ 68



1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 69

1. Począwszy od klasy IV szkoły, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
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.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek prowadzić w dowolnej, wybranej przez siebie formie, dokumentację dotyczącą zachowania uczniów.
5. Przynajmniej raz w miesiącu wychowawca klasy podsumowuje zachowanie uczniów i wpisuje do dziennika ocenę cząstkową zgodnie ze skalą określoną w § 69 ust.1.



6. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali oceny klasyfikacyjnej zachowania określonej w § 69 ust.1.

§ 70

W wyjątkowych sytuacjach może nastąpić ustalenie nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania w późniejszym terminie. Rodzice zostają natychmiast o tym powiadomieni.

§ 71

1. W ciągu 3 dni od podania przez wychowawcę przewidywanych klasyfikacyjnych ocen zachowania uczeń może się zwrócić z pisemną uzasadnioną prośbą o rozpatrzenie możliwości uzyskania oceny wyższej.
2. Wychowawca dokonuje analizy dokumentacji szkolnej i ustala, czy istnieją przesłanki do podwyższenia oceny. W razie stwierdzenia braku podstaw do zmiany oceny zachowania informuje o tym ucznia w ciągu 2 dni.
3. W sytuacji, gdy wychowawca stwierdzi możliwość podwyższenia oceny, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu uczniów klasy, ustala warunki konieczne do spełnienia. Mogą one obejmować – zmianę zachowania na lepsze, wykonanie prac na rzecz szkoły, poprawę stosunku do nauki (pilność, systematyczność i aktywność) i inne.
4. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 72

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73.

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora na podstawie dokumentacji wychowawcy, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu



ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel szkoły wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) Wychowawca oddziału,
 - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) Pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, po zapoznaniu się z opiniami członków, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) skład komisji,
 - 5) wynik głosowania,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 74

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.



3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego 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 program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) przechodzący ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, który w szkole, z której przechodzi nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, któremu z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn dyrektor szkoły nie może zapewnić warunków do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne 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 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. 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 albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.



13. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 3) gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny 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.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 lub pkt. 3, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Z 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,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 75

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.



4. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia w wyniku analizy dokumentacji dotyczącej oceniania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się pisemne prace ucznia, zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwiążą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Przepisy ust. 1-12 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 76

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, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, 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) termin egzaminu poprawkowego,



- 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) zadania egzaminacyjne,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.
 11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, 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 zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
 12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) egzaminu poprawkowego,
 - 3) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1-2. - jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w gabinecie Dyrektora lub Wicedyrektora w obecności odpowiednio Dyrektora lub Wicedyrektora.

§ 77

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.



3. Uczeń kończy szkołę 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. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 9

Uczeń szkoły

§ 78

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną spełniającą stosowane warunki.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę w formie decyzji na odroczenie rozpoczęcia realizacji obowiązku szkolnego o 1 rok szkolny.
5. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku dołącza się opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,



- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w innej szkole lub poza systemem szkolnym,
 - 4) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza szkołą.
8. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust.1 i 2. podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust.1 i 2. należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

§ 79

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, jak również do ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) nauki religii na życzenie rodziców,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz wiadomych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz z wymaganiami edukacyjnymi poszczególnych etapów edukacji,
- 9) znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych, do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 12) dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,



- 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.
- 16) do jednego płatnego gorącego posiłku w ciągu dnia, który może spożyć na terenie szkoły.
 - a) korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne
 - b) szczegółowe zasady dotyczące wydania posiłku i płatności są ustalane zarządzeniem dyrektora na każdy rok szkolny.

§ 80

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) zapewnienia sobie i innym uczniom oraz osobom dorosłym bezpieczeństwa poprzez nienarażanie zdrowia i życia swojego i innych osób,
- 2) noszenia stosownego stroju na co dzień – schludnego, estetycznego, czystego i funkcjonalnego – co w szczególności oznacza zakaz:
 - noszenia bluzek na ramiączkach oraz odsłaniających brzuch;
 - noszenia spódnic/sukienek/spodni krótszych niż do połowy uda;
 - posiadania długich paznokci (wykraczających wyraźnie poza opuszek palca);
 - noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
 - wyrazistego makijażu;
 - farbowania włosów rażąco kolorami.
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 4) punktualnego uczestniczenia w zajęciach,
- 5) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów,
- 7) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji oraz przerw międzylekcyjnych,
- 8) starannego wykonywania prac domowych i przygotowania się do zajęć oraz uzupełniania braków wynikających z absencji,
- 9) usprawiedliwiania nieobecności w terminie do 7 dni po zakończeniu nieobecności przedstawić usprawiedliwienie od rodziców lub lekarza. Usprawiedliwienie może być też dokonane telefonicznie po uzgodnieniu formy z wychowawcą lub poprzez kontakt w e-dzienniku,
- 10) przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych, świetlicy, biblioteki, sali gimnastycznej i innych obowiązujących na terenie szkoły,



- 11) poszanowania mienia szkolnego oraz rekompensaty za zniszczone mienie w udowodnionych przypadkach świadomego działania,
 - 12) przestrzegania zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych [z wyjątkiem kalkulatorów] podczas lekcji. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego wyłącznie za zgodą nauczyciela,
 - 13) dbania o swoje mienie, zabezpieczenia go przed kradzieżą.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następująca procedura:
- 1) uczeń lub jego rodzice informują pisemnie wychowawcę i pedagoga szkolnego o zakresie naruszonych praw,
 - 2) Pedagog z wychowawcą, w razie potrzeby z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego, podejmują działania mające na celu wyjaśnienie całej sytuacji oraz podejmuje działania adekwatne do sytuacji,
 - 3) w ciągu siedmiu dni od daty wniesienia skargi Pedagog informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o sposobie rozwiązania problemu,
 - 4) w przypadku zastrzeżeń do sposobu rozwiązania problemu rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora szkoły,
 - 5) Dyrektor wspólnie z przedstawicielem Rady Rodziców rozpatrują skargę,
 - 6) w ciągu siedmiu dni od daty wniesienia skargi Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców o sposobie rozwiązania problemu,
 - 7) w przypadku zastrzeżeń do sposobu rozwiązania problemu rodzice mogą złożyć skargę do Rzecznika Praw Dziecka przy Małopolskim Kuratorze Oświaty,
 - 8) dokumentacja dotycząca przypadków naruszenia praw dziecka przechowywana jest przez Pedagoga szkoły.

§81

1. Każdy organ szkoły może nagradzać lub wnioskować o nagrodzenie ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i aktywność społeczną,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagradzanie wymienione w ust. 1. mogą szczegółowo określać regulaminy poszczególnych organów szkoły.
3. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły,



- 2) ustna lub pisemna pochwała dyrektora szkoły wobec klasy lub szkoły,
 - 3) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce, bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska,
 - 4) listy pochwalne, które wystosowuje Dyrektor na wniosek wychowawców do rodziców najlepszych uczniów na koniec roku szkolnego,
 - 5) wpis do złotej księgi szkoły – prawo wpisu otrzymuje uczeń, który na świadectwie ukończenia szkoły otrzymał same oceny bardzo dobre i celujące oraz ocenę wzorową z zachowania.
4. Nagrodami też mogą być:
- 1) stypendium za wyniki w nauce przyznawane przez Prezydenta Miasta zgodnie z corocznie ustalonymi kryteriami,
 - 2) udział w Sądeckiej Gali Uczniów Szczególnie Uzdolnionych.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Jeżeli czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 82

1. Uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie Statutu Szkoły następującymi karami:
2. Rodzaje nakładanych kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły,
 - 2) okresowy zakaz udziału w imprezach organizowanych w klasie. Zakaz jest wydawany przez wychowawcę z powiadomieniem dyrektora szkoły,
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły w obecności klasy,
 - 4) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły udzielona publicznie,
 - 5) okresowy zakaz udziału w imprezach organizowanych w szkole. Zakaz jest wydawany przez Dyrektora szkoły,
 - 6) pisemna nagana Dyrektora,
 - 7) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz - karę nakłada Dyrektor szkoły,
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy - karę nakłada Dyrektor po zasięgnięciu opinii zespołu,
 - 9) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły - karę nakłada Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego i prezydium Samorządu Uczniowskiego. Powyższą procedurę stosuje się w przypadku rażącego naruszenia postanowień zawartych w Statucie Szkoły, łamania prawa (kradzieże, rozboje, uleganie nałogom), a szczególnie



- w wypadku naruszenia bezpieczeństwa swego i innych, narażenia życia lub zdrowia swego i innych,
- 10) W przypadku zachowania ucznia uniemożliwiającego prawidłowy tok lekcji, rażącego złamania przyjętych zasad podczas przerw lub wyjść i wyjazdów, szkoła ma prawo odizolować ucznia poprzez natychmiastowe wezwania rodzica, który ma obowiązek zabrać ucznia ze szkoły,
 - 11) w szczególnych przypadkach – rażących naruszeń zasad zachowania stopniowanie kar może być pominięte,
 - 12) Stopniowanie kar zaczyna się od pierwszego dnia danego roku szkolnego.
3. Rodzaj udzielonej kary jest odnotowywany w e-dzienniku w zakładce: uwagi.
 4. Szkoła poprzez wychowawcę ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
 5. Sposób odwołania się od kary:
 - 1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej karę,
 - 2) następnie do wychowawcy klasy lub prezydium Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) w przypadku dalszej wątpliwości sprawę rozstrzyga Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna lub Kurator Oświaty,
 - 4) każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 83

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice umieszczone na budynkach szkolnych powinny zawierać pełną nazwę szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar, godło i Ceremoniał szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła nie odpowiada za mienie uczniów pozostawione bez nadzoru/opieki.

Zatwierdzony uchwałą RP z dnia: 2 września 2022 r.