



S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 6 im.

ks. Jerzego Popiełuszki w

Nowym Sączu

Rozdział 1: Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Ustalona przez Radę Miasta Nowego Sącza pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 6 im. ks. Jerzego Popiełuszki w Nowym Sączu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Tarnowskiej 109 w Nowym Sączu.
3. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą nr XIII/141/2019 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 28 maja 2019 roku. Do obwodu szkoły należy:

Nazwa ulicy	Numery
Brzozowa	cała
Cisowa	cała
Dożynkowa	cała
Gajowa	cała
Generała Galicy	cała
Generała Kleeberga	cała
Korczynowa	cała
Leszczynowa	cała
Lipowa	cała
Łowiecka	cała
Myśliwska	cała
Powstańców Śląskich	cała
Powstańców Wielkopolskich	cała
Sadownicza	cała
Sosnowa	cała
Tarnowska	48-191
Warzywna	od 18 parzyste do końca
Warzywna	od 25 nieparzyste do końca
Wielopolanka	cała
Wiklinowa	cała
Wiśniowa	cała
Zabelecka	cała
Zdrojowa	od 182 parzyste do końca
Zdrojowa	od 187 nieparzyste do granic miasta
Wielopole	1,1B, 1C,2,4,5,6,8,9,10,11,12,22,25,27,28,29,30, 41,46,54,58,60,63,65,71,73,82,91,93,102,103,118, 126,129,137,147,149,150,165,176,178,182,184,187, 188,189,195,208,214,214A,215,216,217,220, 222,230,233

4. W dalszej części statutu zamiast pełnej nazwy szkoły używa się skrótu „szkoła”.
5. Ilekroć w statucie używany jest zwrot „rodzic” ma on znaczenie rodzic lub opiekun.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Nowy Sącz Miasto na prawach powiatu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap obejmuje klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła prowadzi oddziały specjalne przeznaczone dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnością sprzężoną oraz pokrewnymi zaburzeniami.

§ 4

Szkoła Podstawowa nr 6 w Nowym Sączu jest szkołą publiczną, która w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 5) umożliwia uzyskanie świadectw zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2: Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich wykonywania.

§ 5

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania, wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób informacji oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Najważniejsze umiejętności uczniów rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole to:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształtowanie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem, metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik medialnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
6. Szkoła podejmuje działania mające na celu:
- 1) kształtowanie na każdym przedmiocie kompetencji językowych oraz wyposażenia uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów;
7. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
8. Szkoła przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami.
9. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
10. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, szkoła dostosowuje nauczanie do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
11. Nauczyciele dokonując wyboru form indywidualizacji nauczania kierują się rozpoznanym potencjałem każdego ucznia i dobierają takie zadania, które z jednej strony nie przerastają

możliwości ucznia, a z drugiej strony nie powodują obniżenia motywacji do radzenia sobie z wyzwaniami.

12. Szkoła kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
13. Szkoła wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowania się w wolontariat.
14. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowania ekologią.
15. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 6

Sposoby wykonywania zadań szkoły.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego, program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów zaproponowanych przez wydawnictwa albo opracować własny program nauczania, dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone. Programy te w całości uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego lub podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
5. Program nauczania nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły, który dopuszcza program do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania, ustala w drodze decyzji, szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego. Może również nie stosować podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
8. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
9. Zespół nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
10. Podręczniki wybrane przez zespół nauczycieli muszą znajdować się w wykazie ogłoszonym na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki znajdujące się w tym wykazie są dopuszczone do użytku szkolnego z mocy prawa.
11. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
12. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
13. Wyposażenie szkoły:
 - 1) w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dla klas I-III;
 - 2) oraz w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV-VIII - jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez

jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącego szkołę, która na ten cel otrzymuje dotację celową.

14. Dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu szkołę informacje niezbędne dla ustalenia wysokości dotacji celowej, uwzględniając aktualne dane wynikające z postępowania rekrutacyjnego do szkoły.
15. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne są gromadzone w bibliotece szkolnej.
16. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
17. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne.
18. Korzystanie przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych odbywa się zgodnie z warunkami ustalonymi przez bibliotekę szkolną.
19. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się:
 - a) edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III, która jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego,
 - b) nauczanie przedmiotów w klasach IV-VIII zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - c) nauczanie w zespołach klasowych uczniów z autyzmem.
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. W całym cyklu kształcenia rodzice tylko raz składają pisemne oświadczenie dotyczące deklaracji w sprawie korzystania z lekcji religii.

- 1) Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
 - 2) W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej. Dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole okres rekolekcji nie jest dniami wolnymi od pracy.
 - 3) O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
 - 4) Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.
3. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych wychowanie do życia w rodzinie zgodnie z odpowiednimi przepisami.
 4. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów, którzy otrzymują orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
 5. W miarę potrzeb szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
 6. Szkoła umożliwia uczniom rozwój zainteresowań poprzez:
 - 1) organizację kół zainteresowań (w zależności od posiadanych środków finansowych);
 - 2) dostęp do zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i specjalistycznych szkolnych i międzyszkolnych;
 - 4) organizację indywidualnego programu lub toku nauczania w miarę zaistniałych potrzeb, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwój ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie na podstawie odrębnych przepisów.
 7. Dyrektor szkoły, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciele, wychowawcy sprawują funkcje opiekuńcze, odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb środowiskowych, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami promocji i ochrony zdrowia poprzez następujące działania:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odbywających się w budynku i poza budynkiem, opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia, jeśli zajęcia odbywają się na obiektach sportowych, musi być zachowany regulamin korzystania z obiektów sportowych;
 - 2) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje

- kierownik wycieczki oraz nauczyciele lub rodzice zgodnie z opracowanym wcześniej przez kierownika wycieczki planem wycieczki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych;
- 3) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów nauczycielskich, opracowanym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego wskazaną, z uwzględnieniem zapisów regulaminu dyżurów nauczycielskich.
8. Rodzice składają wychowawcy oddziału i świetlicy deklaracje dotyczące zapewnienia opieki w drodze do i ze szkoły dzieciom, które nie ukończyły siedmiu lat.
 9. Wychowawcy zaznajamiają rodziców z warunkami dotyczącymi ubezpieczenia uczniów od NW, a finansowanego przez rodziców uczniów.

§ 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi oddziału przedszkolnego i uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z różnych przyczyn:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, aby wesprzeć ich

w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi.
7. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia taką pomocą. W tym zakresie współpracuje z rodzicami ucznia. Wychowawca prowadzi dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.
8. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
9. Wychowawca oddziału przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
10. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji wychowawcy oddziału ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) klas kształcenia specjalnego (liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów);
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia (liczba uczestników zajęć wynosi do 8);
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczba uczestników zajęć wynosi do 8);
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno – kompensacyjnych, (liczba uczestników zajęć wynosi do 5);
 - logopedycznych (liczba uczestników zajęć wynosi do 4);
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (liczba uczestników zajęć wynosi do 10);

- 6) porad i konsultacji.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 9

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i rehabilitacyjnej.
2. Powyższe cele są realizowane poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
 - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
 - a) wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej,
 - b) odroczenie spełnienia obowiązku szkolnego,
 - c) pozostawienie ucznia klasy I-III na drugi rok w tej samej klasie;
 - d) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - e) dostosowanie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe,
 - f) zwalniania uczniów z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - g) zwolnienia ucznia z orzeczeniem z nauki jednego języka obcego.
 - 3) po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego szkoła utrzymuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu, polegającą na częstych konsultacjach efektów nauczania.

§ 10

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie. Zadania te wykonują wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy, pedagog szkolny i psycholog szkolny.
2. Opieka i pomoc uczniom, którzy z przyczyn wymienionych w ust. 1 wymagają wsparcia jest realizowana w ramach organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w następujących formach:

- 1) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadającym szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
3. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

§ 11

1. Pomoc materialna dla uczniów w szkole organizowana jest ze środków przeznaczonych ten cel w budżecie państwa lub Urzędu Miasta Nowego Sącza.
 - 1) pomoc udzielana jest uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwia pokonywanie barier wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia a także wspierania edukacji uczniów zdolnych;
 - 2) ma charakter socjalny (stypendia szkolne, zasiłki szkolne) albo motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
2. Uczniowi może być przyznana równocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
3. Pomoc materialna dla uczniów jest udzielana według odrębnych przepisów.
4. Szkoła może udzielić stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe ze środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.
 - 1) Dyrektor Szkoły powołuje komisję stypendialną, która ustala warunki przyznania stypendium (wg odrębnych przepisów) i średnią ocen w nauce po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu szkolnego;
 - 2) Dyrektor Szkoły przyznaje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 3: Organy szkoły.

§12

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Wicedyrektor
 - 3) Rada pedagogiczna;
 - 4) Rada rodziców;
 - 5) Samorząd uczniowski.

2. Zadania dla osób pełniących funkcje kierownicze i innych pracowników szkoły określa dyrektor szkoły.

§ 13

Dyrektor szkoły

Dyrektor szkoły zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, a w szczególności:

- 1) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 14

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań związanych z awansem zawodowym i ich doskonaleniem zawodowym;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego

- w ostatnim roku nauki w szkole;
- 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 14) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 15) dopuszcza do użytku szkolnego, w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego i program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
 - 16) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje i egzekwuje od rodziców dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnieniem dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor sporządza wniosek, na mocy, którego uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, posiada dodatkowe kompetencje kierownika zakładu, które określają odrębne przepisy.
 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor szkoły tworzy warunki do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów.
7. Dyrektor szkoły zapewnia:
 - 1) w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
9. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
10. Wniosek, o którym mowa w pkt 9, dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
11. Wzór wprowadzonego jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
12. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły.

§ 15

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,

w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, pozakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 16

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie promowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie powtarzania 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;
 - 10) przyznawanie nagród lub kar uczniom szkoły;
 - 11) ustalenie regulaminu działalności rady pedagogicznej;

12) uchwalenie statutu szkoły lub jego zmian w przypadku, gdy nie została powołana rada szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły oraz odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
- 7) w sprawie wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły;
- 8) dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz przedstawionych przez zespół nauczycieli propozycję podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) zezwolenie na indywidualny program nauki oraz na indywidualny tok nauki;
- 11) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu wydania uczniowi opinii.

§ 17

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 18

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
4. Rada pedagogiczna wyraża zgodę (na wniosek innych organów) na wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 19

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 20

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
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. 4.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) zgoda (na wniosek innych organów gimnazjum) na wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program uchwalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
10. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców obejmują w szczególności:
- 1) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 2) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 21

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania 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 organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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.
6. Samorząd może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. Samorząd opiniuje w szczególności:
- 1) wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 2) w sprawie wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły;
 - 3) w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 22

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Każdy organ działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Współpraca organów odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności:
 - 1) w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniem;
 - 2) organizacji pracy szkoły;
 - 3) organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.

4. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Współpraca odbywa się poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie:
 - a) samorząd uczniowski i rada rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej;
 - b) samorząd uczniowski i rada rodziców informują dyrektora i radę pedagogiczną o swoich potrzebach i zamierzeniach.
 - 2) konsultacje:
 - a) dyrektor i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
 - b) dyrektor szkoły zasięga od poszczególnych organów opinii w sprawach wynikających ze sprawowanego nadzoru, w tym nadzoru pedagogicznego.
 - 3) współdecydowanie:
 - a) polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców;
 - b) wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność.
 - 4) decydowanie:
 - a) po przekazaniu przez dyrektora lub radę pedagogiczną do wykonania określonego zadania uczniom lub rodzicom, samorząd uczniowski lub rada rodziców samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o rodzaju tej decyzji.
6. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
 - 1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
 - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
 - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
 - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
 - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
 - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.
7. Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.

8. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
9. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
10. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
 - 1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 2) ustnie i sporządza wówczas notatkę służbową, którą rejestruje w dokumentacji szkoły.
11. Rada rodziców może złożyć skargę na działania dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 23

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły.

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu Szkoły.
2. Poszczególne organy kolegalnie wybierają swego przedstawiciela do Komisji.
3. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć swojego przedstawiciela, wskazanego nauczyciela.
4. Komisję powołuje się w razie i na czas zaistniałego sporu.
5. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej większością głosów, przy minimum $\frac{3}{4}$ obecności jej członków.
6. Rozstrzygnięcia Komisji są ostateczne.
7. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.
9. Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w Szkole.

Rozdział 4: Organizacja pracy szkoły.

§ 24

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
5. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w miarę zgłoszonych potrzeb przez rodziców.
6. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten jest wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli wypada w dzień powszedni.
7. W szkole w dni wolne od zajęć można organizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia

ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

4. Przy podziale na grupy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z języków obcych należy uwzględnić przede wszystkim stopień znajomości języka obcego.
5. W szkole jest prowadzony oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
6. Szkoła prowadzi zespoły klasowe (przeznaczone dla dzieci i młodzieży z autyzmem i niepełnosprawnością sprzężoną oraz pokrewnymi zaburzeniami w wieku 6-18 lat, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania. O doborze uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym do zespołów klasowych decydują głównie ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne, w mniejszym stopniu wiek i lata nauki.

§ 27

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem klasy zerowej, w których czas pracy nauczyciela określają odrębne przepisy. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w pkt. 1.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach kształcenia specjalnego dostosowują czas zajęć i przerw do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.

Tryb przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej.

§ 28

Tryb przyjmowania uczniów określają dokumenty „Zasady rekrutacji do klas pierwszych w Szkole Podstawowej nr 6 w Nowym Sączu” oraz „Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 6 w Nowym Sączu”

§ 29

Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala liczbę oddziałów klas zerowych i pierwszych, oddziałów integracyjnych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do tych oddziałów i przekazują te ustalenia kuratorowi oświaty.

§ 30

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia roku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż jeden rok.
W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję o odroczeniu z obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dyrektor szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, Kurator Oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.
6. Realizacja obowiązku szkolnego w szkole podstawowej trwa do jej ukończenia nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
7. Do oddziałów kształcenia specjalnego uczniowie przyjmowani są na podstawie orzeczenia PPP o potrzebie kształcenia specjalnego i podania rodziców z prośbą o przyjęcie dziecka do szkoły.

§ 31

Dyrektor szkoły publicznej:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej;
- 2) zawiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o przyjęciu do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym.

§ 32

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 33

1. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły, z wyjątkiem decyzji o przyjęciu do szkoły podjętej przez Kuratora Oświaty.
2. Do klasy programowo wyższej, na okres programowo wyższy w szkole, przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach dotyczących w przypadku przyjmowania do sześciolatniej szkoły ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą oraz ubiegania się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, który realizuje zajęcia edukacyjne w zakresie rozszerzonym;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt. 2, ppkt. 2. przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy tej szkoły, do której uczeń przychodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania: technicznego, plastycznego, muzycznego i fizycznego.
4. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt. 2, ppkt. 2. określają odrębne przepisy.

5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane wg zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.

§ 34

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, którego dokonuje nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły. W przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – nauczyciel zostaje wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 35

1. Osoby nie będące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu przyjmowane są do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami i korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o liczbie cudzoziemców korzystających z nauki.

§ 36

Organizacja oddziału przedszkolnego.

1. W Szkole Podstawowej nr 6 prowadzony jest oddział przedszkolny.
2. Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.
7. Oddział przedszkolny w szkole funkcjonuje 5 godzin dziennie.

§ 37

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 3) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 5) samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
 - 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub po zakończeniu tego etapu, jeżeli oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, której rodzice, albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.
5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Przeprowadza się wtedy postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami ustalonymi w ust. 2 i kryteriami ustalonymi przez organ prowadzący.
6. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego zawarte są w odpowiednim zarządzeniu Prezydenta Miasta Nowego Sącza.

§ 38

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie.

2. Zadania oddziału przedszkolnego określa podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe cele i zadania oddziału przedszkolnego oraz sposoby ich realizacji ustalone są w planie pracy oddziału przedszkolnego.

§ 39

Formy działalności wychowawczo - dydaktycznej i sposoby realizacji zadań w oddziale przedszkolnym obejmują:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
- 2) obowiązkowe zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
- 3) zajęcia edukacyjno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi, niepełnosprawne, mające trudności w nauce;
- 4) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwość wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- 5) zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej: uroczyste akademie z okazji świąt państwowych i religijnych, nauka religii zgodnie z oświadczeniem rodziców;
- 6) spontaniczna działalność dziecka;
- 7) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
- 8) współpraca z rodzicami dziecka;
- 9) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
- 10) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i zdolności dziecka;
- 11) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

§ 40

1. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym w budynku szkoły i poza nim dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
2. Grupa powierzona jest opiece jednemu nauczycielowi.
3. Podczas spacerów i zajęć poza terenem szkoły nauczyciela wspomaga inny pracownik szkoły.
4. Organizację i przebieg wycieczek określa szkolny regulamin wycieczek.
5. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
6. Wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, o których zostali pouczeni.
7. Rodzice zobowiązani są przyprowadzić do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.
8. Nauczyciel ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.
9. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, pielęgniarka, dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.
11. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza z karetki pogotowia i do czasu pojawienia się rodzica pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku.
12. W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców, pracownika służbybhp, społecznego inspektora pracy.
13. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka oraz udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
14. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, stwierdzoną w zaświadczeniu lekarskim, stosuje się odpowiednią procedurę.
15. Zasady bezpieczeństwa dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego do domu:
 - 1) rodzice dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 2) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i przygotować je do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać pod opiekę nauczyciela;

- 3) dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe - pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodzica dziecka;
- 4) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, serię i nr dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica - upoważnienie pozostaje w dokumentacji oddziału przedszkolnego;
- 5) osoba upoważniona przez rodziców w momencie odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela;
- 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 7) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej lub osoby upoważnionej, czy też rodzica, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy; w takim przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru osobę;
- 8) odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego - nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osoby odbierającej; od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
- 9) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci, rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;
- 10) w przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu pracy danego oddziału przedszkolnego szkoła zastosuje procedurę obowiązującą w szkole, a związaną z brakiem opieki rodziców nad dzieckiem.

§ 41

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Nauczyciel uczący w oddziale przedszkolnym przeprowadza diagnozę przedszkolną w ciągu roku poprzedzającego naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
3. Informację wynikającą z diagnozy, zgodnie ze wzorem zawartym w przepisach prawa w tym zakresie, wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko rozpoczyna obowiązek szkolny.

§ 42

Organizacja oddziału kształcenia specjalnego.

1. Szkoła prowadzi oddziały kształcenia specjalnego przeznaczone dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnością sprzężoną oraz pokrewnymi zaburzeniami.
2. Do oddziału kształcenia specjalnego uczniowie przyjmowani są na podstawie orzeczenia PPP o potrzebie kształcenia specjalnego i podania rodziców z prośbą o przyjęcie dziecka do szkoły.
3. W oddziale kształcenia specjalnego liczba uczniów nie powinna przekroczyć 4.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, w oddziale kształcenia specjalnego może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
5. Szkoła w oddziale kształcenia specjalnego zapewnia:
 - 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
 - 3) Zajęcia specjalistyczne oraz rewalidacyjne.
 - 4) Integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) Przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, tworzy się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU).
8. Pracę zespołu nadzoruje wychowawca klasy. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale kształcenia specjalnego dostosowują czas zajęć i przerw do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.
10. Uczniowie objęci kształceniem specjalnym oceniani są na podstawie aktywności i umiejętności praktycznych (głównie dotyczące codziennego funkcjonowania dzieci oraz związane z wybranymi działaniami proponowanymi przez nauczycieli) oraz wykonanych prac i wytworów. Ocenianie może odbywać się we współpracy z rodzicami, na podstawie

informacji o zaobserwowanych postępach, pozytywnych aktywnościach i zachowaniach uczniów zgodnie z kryteriami oceniania przyjętymi przez nauczycieli.

11. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Zespół nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

§ 43

Organizacja biblioteki.

1. W szkole jest prowadzona biblioteka szkolna, jako główne źródło informacji. Jest to centrum dydaktyczne gromadzące i udostępniające wszelkie dokumenty przydatne w nauczaniu i wychowaniu oraz umożliwiające pracę uczniów nad samodzielnym zdobywaniem wiadomości niezbędnych w wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika ucznia lub dowodu osobistego.
3. Biblioteka szkolna służy:
 - 1) realizacji programów nauczania i wychowania;
 - 2) edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży;
 - 3) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 4) kształceniu i doskonaleniu nauczycieli;
 - 5) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 7) popularyzowaniu wiedzy o regionie (w miarę możliwości).
4. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami (prawnymi opiekunami), radą rodziców oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji.

§ 44

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza skontrum zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
2. Lokal biblioteki składa się z jednego dużego pomieszczenia, w którym na regałach znajdują się zbiory biblioteczne oraz z czytelnia.
3. W części czytelniczej działa pracownia Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, z którego można korzystać zachowując Regulamin ICIM.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
 - 3) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 4) lektury uzupełniające do języka polskiego;
 - 5) lektury popularnonaukowe i naukowe;
 - 6) wybrane pozycje literatury pięknej;
 - 7) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, szczególnie dotyczące regionu;
 - 8) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 9) materiały audiowizualne i medialne;
5. Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów, literatura piękna w układzie działowym, literatura popularnonaukowa i naukowa wg UKD.
6. Lektury do języka polskiego są ułożone alfabetycznie według klas, księgozbiór podręczny znajduje się na wydzielonych regałach. Księgozbiór podręczny udostępniany jest w czytelni i w klaso-pracowniach na zajęciach.
7. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
8. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) czas otwarcia biblioteki uzgodniony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 3) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz może przeznaczyć na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenia zawodowe.

§ 45

1. Wydatki pokrywane są z budżetu szkoły.
2. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego.
3. Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza rada pedagogiczna.
4. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
4. Prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
 - 2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki;
 - 3) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu;
 - 4) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji;
 - 5) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (praca na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczania);
 - 6) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza kupić lub wpłacić na konto rady rodziców trzykrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty - na zakup książek do biblioteki szkolnej;
 - 7) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
 - 8) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
 - 9) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego;
 - 10) szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, obowiązki czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

§ 46

Organizacja świetlicy szkolnej.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas, pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub dla uczniów czekających na zajęcia dodatkowe organizuje się świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczej działalności szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenia warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia plastyczne, czytelnicze, muzyczno - ruchowe, sportowe, zgodnie z zainteresowaniami dzieci.
6. Organizowane są również konkursy, w których każdy może popisać się swoimi umiejętnościami.
7. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków z klas I - VIII na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), którzy zobowiązani są wypełnić zgłoszenie ucznia do zajęć świetlicowych.
8. Wychowankowie są współgospodarzami świetlicy i są zobowiązani do przestrzegania zasad korzystania z pomieszczenia świetlicy i zachowania.
9. Praca wychowawcza w świetlicy, to nie tylko zajęcia zorganizowane. To przede wszystkim codzienne kontakty z wychowankami, pomoc przy odrabianiu lekcji, wspólne zabawy, śpiewanie piosenek, wspólne wykonywanie prac plastycznych, służenie radą i pomocą, sprawiedliwe rozwiązywanie konfliktów.
10. Szczegółowa organizacja pracy zawarta jest w ogólnie dostępnym regulaminie świetlicy.
11. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciele – wychowawcy świetlicy;
 - 2) pedagog szkolny.
13. Świetlica prowadzi dziennik zajęć świetlicy. Do dziennika wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, odnotowuje się obecności uczniów na każdej godzinie zajęć. Prowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

§ 47

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu kształcenia i kierunku kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat;
 - 2) na wybór zawodu wpływają główne wartości, czynniki intelektualne, emocjonalne i zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia rodziny oraz wpływ środowiska;
 - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
 - 4) prowadzona jest indywidualna i grupowa praca z uczniami, rodzicami, radą pedagogiczną;
 - 5) działania zawodoznawcze są planowane i systematycznie realizowane zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 6) uczniowie wraz z nauczycielami są włączani do tworzenia bazy informacyjnej w szkole.
3. Celem doradztwa zawodowego w szkole jest w szczególności:
 - 1) wszechstronne poznanie ucznia, jego zainteresowań i funkcjonowania na różnych przedmiotach, poznanie ucznia w różnych sytuacjach, określenie jego umiejętności;
 - 2) poznanie zawodów, podejmowanie wstępnych decyzji, indywidualna praca z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
 - 3) informacja edukacyjna i zawodowa, konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów, podejmowanie decyzji.
4. Zadania rady pedagogicznej wynikające z doradztwa zawodowego obejmują w szczególności:
 - 1) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w szkole na dany rok szkolny;
 - 2) określenie priorytetów w zakresie tworzenia szkolnej bazy środków informacyjno – dydaktycznych z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego;
 - 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Współpraca z rodzicami w ramach systemu doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) prezentację założeń pracy informacyjno - doradczej szkoły na rzecz uczniów;
 - 2) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 5) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne,
 - 6) decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 48

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. Działania z zakresu wolontariatu w szkole mają na celu:
 - 1) kształtowanie u uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 3) wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontarystycznym;
 - 4) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego;
 - 5) łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia uczniów chętnych do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;

- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
 - 7) promocja idei wolontariatu w szkole;
 - 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
 - 9) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.
2. Podstawową formą działalności wolontariatu jest sekcja wolontariatu utworzona w ramach samorządu uczniowskiego.
 3. Działalność sekcji wolontariatu jest wpisana w program działań samorządu uczniowskiego.
 4. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkoły i środowiska lokalnego.
 5. Rodzice muszą wyrazić zgodę na zaangażowanie dziecka w wolontariat.
 6. Formami pracy wolontarystycznej są w szczególności:
 - 1) doraźna pomoc osobom starszym, samotnym, chorym i potrzebującym;
 - 2) włączanie się w ogólnopolskie akcje charytatywne oraz akcje organizowane na terenie miasta;
 - 3) podejmowanie działań w celu pozyskania funduszy na cele charytatywne, np. zorganizowanie kiermaszów szkolnych, loterii fantowej, wykonanie kartek świątecznych i ich sprzedaż;
 - 4) organizacja zbiórek różnego rodzaju artykułów na rzecz np. ochrony środowiska, pomocy potrzebującym.

§ 49

Działalność innowacyjna szkoły.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która ma w szczególności na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
2. Tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów.
3. Realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 4 wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

§ 50

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

§ 51

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno -pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom.

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz poradniami specjalistycznymi, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielania im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i specjalistycznej.
2. Szkoła współpracuje z sądem i kuratorami sądowymi, w przypadku stwierdzenia zaniedbania pedagogicznego, występuje z wnioskami o zmianę postępowania w sprawach nieletnich.
3. Szkoła współpracuje z Policją, dzielnicowym w szczególności w zakresie:
 - 1) pomocy w trudnych sytuacjach (określone procedury);

- 2) rozpoznawania środowisk zagrożonych i patologicznych;
 - 3) spotkań z funkcjonariuszami policji w celu poszerzenia wiedzy z zakresu bezpieczeństwa i prewencji.
4. Szkoła współpracuje z Kościołem Parafialnym:
- 1) wspiera i uczestniczy w akcjach organizowanych przez parafię na rzecz lokalnej społeczności;
 - 2) koordynuje realizację nauki religii.
5. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- 1) wymienia informacje na temat sytuacji materialnej uczniów;
 - 2) koordynuje pomoc rodzinom w trudnej sytuacji materialnej.
6. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających.

§ 52

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

1. Szkoła organizuje zebrania i spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji:
 - 1) zebrania klasowe w celu wymiany informacji - ilość nie może być mniejsza, niż 2 razy w półroczu;
 - 2) zebrania ogólne – ilość nie może być mniejsza, niż 2 razy w roku;
 - 3) zebrania ogólne z zaproszonymi specjalistami;
 - 4) zebrania klasowe z rodzicami w obecności uczniów;
 - 5) indywidualne konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, logopedą wg harmonogramu;
 - 6) inne spotkania wynikające z planu pracy szkoły;
 - 7) dodatkowe, nieplanowane kontakty z nauczycielami, w uzasadnionych przypadkach są możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu takiego spotkania.
2. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
3. Nauczycielowi nie wolno udzielać informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych oraz podczas prowadzonych dyżurów.
4. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest obowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę.

5. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
6. W sytuacjach nadzwyczajnych, uzasadnionych wychowawca oddziału w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywa w formie pisemnej rodziców poza ustalonymi terminami. Wychowawca może też skontaktować się z rodzicem telefonicznie.
7. Obowiązkiem wychowawcy jest na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zapoznać rodziców z obowiązującą dokumentacją szkolną, w tym:
 - 1) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) sposobie i kryteriach ocen z zachowania.
8. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:
 - 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
 - 2) pomoc w organizacji imprez klasowych;
 - 3) udział rodziców w takich formach pracy szkoły jak: wycieczki, lekcje otwarte, święta szkoły, przegląd twórczości uczniowskiej;
 - 4) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły i klasy.
9. Zwalnianie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia, z podaniem istotnej przyczyny. W uzasadnionych losowo przypadkach, rodzic może zwolnić osobiście dziecko w trakcie trwania zajęć. W sytuacjach wyjątkowych decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły lub wychowawca klasy.
10. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
11. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 53

Warunki bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów w szkole.

1. Zasady bezpieczeństwa i higieny w szkole określają przepisy zawarte w rozporządzeniu MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania

i opieki oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Szkoła zapewnia upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustalonej kontroli sporządza protokół. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
5. Plan ewakuacji umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
6. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
7. W szkole przeprowadzane są próbne alarmy ewakuacyjne.
8. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:
 - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - 1) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy środowiskowej;
 - 5) zapewnienie uczniom warunków do spożycia drugiego śniadania i ciepłego napoju;
 - 6) wietrzenie w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;
 - 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
 - a) przydzielenie opiekunów w czasie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) zgłaszanie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
 - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły i środowiska.
 - 3) zabezpieczenie pomieszczeń budynku i obejścia szkolnego poprzez:
 - a) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu;

- b) zabezpieczenie wyjścia ze szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednio wyjście na jezdnię;
 - c) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - d) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami;
 - e) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a w apteczkę pierwszej pomocy również: pokój nauczycielski, kantorek nauczyciela wf oraz pomieszczenia socjalne dla obsługi;
 - f) niedopuszczanie do rozpoczęcia zajęć w pomieszczeniach, którego stan stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
 - g) zobowiązanie ajenta sklepu szkolnego i ajenta jadalni do utrzymania wynajmowanego pomieszczenia i urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności i w stałej czystości,
 - h) korzystanie z obiektów sportowych zgodnie z regulaminem korzystania z obiektów sportowych;
 - i) zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatury, co najmniej 18⁰ C,
- 4) Działania profilaktyczne poprzez:
- a) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - b) dostosowanie do wymagań ergonomii stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - c) zapewnienie opieki pielęgniarskiej i lekarskiej w szkole;
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - e) promocję zdrowia, wyrobienie nawyku aktywnego spędzania wolnego czasu poprzez udział w zajęciach na pływalni itp.

§ 54

1. Każdy nauczyciel odpowiada za życie i zdrowie uczniów podczas prowadzenia zajęć edukacyjnych i dyżurów na przerwie.
 - 1) przestrzega przepisów BHP podczas prowadzonych zajęć.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby, bez względu na formę zajęć i okoliczności, a w szczególności:
 - 1) wychodzenie nauczyciela z sali podczas prowadzenia zajęć i pozostawianie uczniów bez opieki;

- 2) nieprzestrzeganie przyjętej organizacji zajęć edukacyjnych, w tym ich niepunktualne rozpoczynanie i kończenie;
 - 3) pozostawianie uczniów bez właściwej opieki osób dorosłych podczas zajęć organizowanych poza szkołą (wycieczki, zajęcia edukacyjne, zajęcia umożliwiające uczniom udział w imprezach kulturalnych i sportowych);
 - 4) zlecanie uczniom przez nauczycieli zadań, podczas wykonania, których pozostają oni bez opieki;
 - 5) zezwalanie uczniom na opuszczanie szkoły w czasie zajęć zaplanowanych w danym dniu bez uzgodnienia z rodzicami lub bez opieki osoby dorosłej;
 - 6) brak zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
- 1) nauczyciel aktywnie pełni dyżur podczas przerw w wyznaczonym miejscu wg harmonogramu;
 - 2) nauczyciel po zakończeniu zajęć wyprowadza uczniów na przerwę i zamyka salę na klucz;
 - 3) pierwszy dyżur rozpoczyna się 7.30, ostatni z zakończeniem ostatniej przerwy (zgodnie z planem zajęć);
 - 4) nauczyciel w wyjątkowych przypadkach może zmienić swój dyżur na zasadzie indywidualnego, czasowego zastępstwa przez drugiego nauczyciela za zgodą dyrektora szkoły;
 - 5) w przypadku nieobecności dyżurującego - dyżuruje nauczyciel, który zastępuje na zajęciach edukacyjnych nieobecnego nauczyciela bezpośrednio, na przerwie przed zastępstwem lub dyrektor szkoły wyznacza zastępstwo;
 - 6) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu na wyznaczonym terenie szkoły pod opieką nauczyciela dyżurującego.
4. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 1) w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych;
 - 2) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - 3) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;

- 4) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać - zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminem wycieczek.
6. Pracownik administracji lub obsługi szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy, po czym rozpoczyna procedury zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) rejestr wypadków prowadzi dyrektor szkoły.
 - 2) dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
7. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są reagować na różne niebezpieczne sytuacje stwarzające zagrożenia w czasie pobytu uczniów na terenie szkoły zgodnie z ustalonymi wcześniej procedurami. Przypadki takich zachowań należy zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
8. W procesie kształcenia nauczyciel może wykorzystywać środki dydaktyczne nie wpisane do wykazów, środków dydaktycznych przeznaczonych do kształcenia ogólnego jeżeli ich stosowanie nie zagraża bezpieczeństwu oraz zdrowiu uczniów i jest odpowiednie do zakresu zadań szkoły.

§ 55

Zapewnienie gorącego posiłku oraz pomieszczenia do jego spożycia.

1. Szkoła zapewnia wyżywienie uczniom w formie cateringu (zupa z mięsną wkładką) oraz pomieszczenie służące wyłącznie do spożycia posiłków (jadalnię) podczas ich pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców/opiekunów z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 56

Funkcjonowanie szkoły w warunkach czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych.

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Formy stosowane podczas zdalnego nauczania:
 - a) nauczanie hybrydowe,
 - b) lekcje online z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Office 365 (Ms Teams), natomiast w sytuacjach wyjątkowych aplikacji Zoom.
 - c) linki z filmami instruktażowymi przesyłane na dziennik elektroniczny lub Microsoft Teams,
 - d) konsultacje z nauczycielem online lub w formie stacjonarnej.
3. Zdalne zajęcia edukacyjne mają potrwać 45 minut. Przy czym w uzasadnionych przypadkach. możliwe będzie ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.

§ 57

1. Do zadań dyrektora szkoły w okresie zdalnego nauczania należy w szczególności:
 - 1) Przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
 - 2) Koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych zindywidualizowaną ścieżką nauczania, nauczaniem indywidualnym lub uczęszczających na zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Ustalanie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

- c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem i bez komputera,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) Ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce.
 - 5) Ustalenie warunków i sposobu oceniania bieżącego.
 - 6) Zagwarantowanie każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości – w bezpośrednim kontakcie).
 - 7) Jeżeli uczeń nie będzie mógł uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu z uwagi na niepełnosprawność, zorganizowanie dla niego zajęć stacjonarnych lub zdalnych w szkole. Warunkiem będzie wniosek rodziców i możliwość zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi w trakcie takich zajęć.

§ 58

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) Prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szczególności z wykorzystaniem:
 - a) aplikacji Microsoft Teams i dziennika elektronicznego szkoły,
 - b) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych:
<https://www.cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/materialy-dodatkowe/zestawy-zadan-powtorkowych/> oraz <https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje>,
 - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - e) innych niż wymienione w a)- d) materiałów wskazanych przez nauczyciela.
- 2) Równomiernie obciążać uczniów zadaniami w poszczególnych dniach tygodnia.

- 3) Brać pod uwagę różne możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
 - 4) Łączyć przemiennie kształcenie za pomocą monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 - 5) Systematycznie korzystać z aplikacji Microsoft Office 365 (prowadzenia tam zajęć lekcyjnych wg obowiązującego planu lekcji)
 - 6) Systematycznie sprawdzać prace nadesłane przez uczniów:
 - a) zamieszczać systematycznie zadania domowe w aplikacji Microsoft Office 365 (Ms Teams) i w e-dzienniku szkoły,
 - b) przysyłać uczniowi informacje zwrotną z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Office 365 (Ms Teams) oraz zapisać ocenę w dzienniku elektronicznym,
 - c) umożliwić uczniom i rodzicom konsultacje w formie i terminach wcześniej ustalonych.
 - 7) Przestrzegać zasad BHP podczas pracy
2. Uczeń zobowiązany jest:
- 1) Systematycznie korzystać z aplikacji e-dziennik, Microsoft Teams, czytać wiadomości i realizować zalecenia nauczycieli.
 - 2) Systematycznie brać udział w lekcjach online w aplikacji obowiązującej w szkole
 - 3) Podczas zajęć online obowiązuje zakaz używania innych aplikacji w celu komunikowania się uczniów między sobą.
 - 4) Podczas zajęć uczeń zobowiązany jest pracować przy włączonej kamerze. Tylko rodzic może usprawiedliwić brak używania kamery.
 - 5) W trakcie transmisji online wyrażać się w sposób kulturalny z szacunkiem do innych uczestników zajęć.
 - 6) Zabrania się przekazywania innym uczniom lub osobom spoza szkoły linku do zajęć online, a także udostępniania indywidualnych haseł do aplikacji Microsoft Office 365.
 - 7) Systematycznie realizować materiały zlecone przez nauczyciela.
 - 8) Precyzyjnie wskazać wykorzystane w pracy źródła wiedzy i bibliografii.
 - 9) Korzystać z narzędzi dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
 - 10) Przeczytać zalecone materiały, teksty literackie i źródłowe.
 - 11) Odsyłać nauczycielowi opracowane materiały w wyznaczony sposób i w ustalonym terminie .
 - 12) Przestrzegać zasad BHP podczas pracy.
 - 13) W przypadku trudności w realizacji materiału lub zadania, niezwłocznie poinformować nauczyciela w celu ustalenia formy pomocy.

§ 59

1. Przy ustaleniu ocenyz poszczególnych zajęć edukacyjnych należy wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji prowadzenia zdalnego nauczania. W szczególności z:
 - a) samodzielności,
 - b) systematyczności,
 - c) terminowości,
 - d) kreatywności,
 - e) wykorzystania różnych źródeł wiedzy.
2. Stosuje się następujące sposoby oceniania bieżącego podczas nauczania zdalnego:
 - 1) ustną ocenę poprzez aplikację Microsoft Office 365 (Ms Teams), podczas trwania lekcji,
 - 2) ocenę stopniową dokumentowaną w e-dzienniku za pomocą sześciostopniowej skali
6- ocena celująca,
5- ocena bardzo dobra,
4- ocena dobra,
3- ocena dostateczna,
2- ocena dopuszczająca,
1- ocena niedostateczna.
3. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) Odpowiedzi ustne z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Office 365 (Ms Teams).
 - 2) Indywidualna praca online w formie udostępnianych w trakcie zajęć lekcyjnych przez nauczyciela quizów, testów, ankiet, kart pracy itp.
 - 3) Indywidualna praca ucznia w formie rozwiązanych zadań domowych.
 - 4) Aktywność bieżąca ucznia na zajęciach online prowadzonych w aplikacji Microsoft Office 365 (Ms Teams) - z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, i informatyki ocenie podlegają przede wszystkim ćwiczenia praktyczne, wytwory ucznia, aktywność ucznia, pomysłowość i kreatywność, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
4. Przesyłanie prac uczniowskich odbywa się przede wszystkim przez aplikację Microsoft Office 365 (Ms Teams) oraz e-dziennik szkoły.
 - 1) Praca powinna być zapisana w dowolnym formacie, natomiast gdy praca wykonana jest pismem odręcznym lub jest wytworem ucznia – w formacie JPG (zdjęcie).

5. Termin przesyłania pracy uczniowskiej do nauczyciela określa każdy nauczyciel indywidualnie z danego przedmiotu.
6. Nauczyciel ma obowiązek wysłać uczniowi informację zwrotną zawierającą:
 - a) ocenę (zapis w dzienniku elektronicznym),
 - b) w razie potrzeby komentarz.
7. Nauczyciel udziela informacji zwrotnej w formie ustnej online w trakcie trwania zajęć w aplikacji Microsoft Teams.
8. Uczeń ma prawo poprawy oceny bieżącej w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu i zapisanym w e-dzienniku.
9. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu praca zostaje oceniona na ocenę niedostateczną.
10. W przypadku celowego braku oddania zleconych przez nauczyciela prac, uczeń otrzymuje ostrzeżenie w formie wpisu do dziennika elektronicznego – „brak pracy”. Nienadesłanie brakującej pracy w okresie tygodnia skutkuje oceną niedostateczną z możliwością poprawy tej oceny. Wychowawca monitoruje oceny niedostateczne otrzymane przez ucznia z powodu braku pracy, które są oznaczone w dzienniku „(bp)1.
11. W przypadku braku możliwości (technicznych) oddania przez ucznia prac, nauczyciel indywidualnie określa sposób i formę zaliczenia, informując o tym ucznia i rodzica poprzez dziennik elektroniczny.
12. Ocenę z zachowania za poszczególne miesiące nauczyciele z każdego przedmiotu przekazują wychowawcy klasy. Na ocenę z zachowania wpływa przede wszystkim kultura osobista podczas zajęć online oraz terminowość i systematyczność przesyłania prac kontrolnych i zadań domowych. Na czas nauczania zdalnego lub hybrydowego zostaje zawieszony punktowy system oceniania zachowania.
13. Nauczyciele klas I – III oceniając uczniów będą posilkować się pomocą i współpracą z rodzicami (opiekunami prawnymi). Rodzic (opiekun prawny) będzie przekazywał nauczycielowi wytwory dziecka – poprzez wcześniej określoną drogę przekazu (pliki ze zdjęciami, aplikacja Microsoft Teams)
14. Nauczyciel będzie wspierał ucznia, motywując go do dalszej pracy stosując ocenianie kształtujące, czyli dokładne wskazówki i wytyczne co zostało dobrze wykonane, a nad czym należy w dalszym ciągu popracować.
15. Dziecko będzie dokonywało samooceny swojej pracy (na podstawie karty przygotowanej przez nauczyciela) a rodzic będzie przekazywał informację zwrotną do nauczyciela.

16. Uczniowie objęci kształceniem specjalnym oceniani będą na podstawie aktywności i umiejętności praktycznych (głównie dotyczące codziennego funkcjonowania dzieci oraz związane z wybranymi działaniami proponowanymi przez nauczycieli w ramach zdalnego nauczania) oraz wykonanych prac i wytworów. Ocenianie odbywać się będzie we współpracy z rodzicami, na podstawie informacji o zaobserwowanych postępach, pozytywnych aktywnościach i zachowaniach uczniów zgodnie z kryteriami oceniania przyjętymi przez nauczycieli.
17. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.

§ 60

1. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń online rada pedagogiczna głosuje i przyjmuje wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania rady pedagogicznej online odbywają się na komunikatorze internetowym Skype, członkowie rady pedagogicznej głosują za pośrednictwem komunikatora tekstowego (czat).

§ 61

Zdalne nauczanie w czasie pobytu w szpitalu.

4. Uczniowie przebywający w szpitalu lub innym podmiocie leczniczym, będą mogli uczyć się zdalnie.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie można organizować niezależnie od trybu pracy szkoły.

§ 62

6. Szkoła umożliwi uczniowi przebywającemu w szpitalu lub innym podmiocie leczniczym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełnione zostaną dwa warunki:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć,
 - 2) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
7. Dyrektor szkoły zorganizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę.

§ 63

1. Dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:
 - 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych,
 - 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
2. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania.

§ 64

1. Zapewnienie sprzętu niezbędnego do uczestniczenia w zdanym nauczaniu spoczywa na dyrektorze szkoły i organie prowadzącym.
2. Warunki korzystania przez ucznia z urządzeń technologicznych i pomieszczeń podmiotu leczniczego oraz ponoszenia kosztów ich utrzymania i bezpiecznego użytkowania, określi umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę, a podmiotem leczniczym.

§ 65

Nauczanie indywidualne w formie zdalnej.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację tych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. W oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z

nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

Rozdział 5: Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 66

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) diagnozowanie osiągnięć uczniów:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) dostarczanie rodzicom i nauczycielom bieżącej informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów;
 - c) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - d) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) Wspieranie rozwoju w aspekcie intelektualnym, wolicjonalno-emocjonalnym, moralnym, społeczno –wspólnotowym;
 - a) motywowanie ucznia do dalszej pracy i pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - b) uświadamianie uczniowi, że ocenianie stanowi integralny element rzeczywistości;
 - c) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
 - d) kształcenie obrazu samego siebie;
 - e) wdrażanie do systematycznej pracy;
 - f) kształcenie umiejętności przyjmowania oceny jako informacji zwrotnej;
 - g) wdrażanie do przestrzegania norm, zasad i reguł;
 - h) ukazywanie mocnych stron - psychiczne wzmacnianie ucznia;
 - i) niwelowanie stresu, zachowań lękowych, agresji;
 - j) wdrażanie ucznia do efektywnej samooceny.

§ 67

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie szkolne obejmuje:
 - 1) umiejętności ponadprzedmiotowe tj. uczenie się, myślenie, poszukiwanie, działanie, doskonalenie się, komunikowanie się, współpracę;
 - 2) wiedzę i umiejętności przedmiotowe (wymagania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania);
 - 3) postawę ucznia (wkład pracy, stosunek do podejmowanych zadań, zaangażowanie, przestrzeganie norm i zasad współżycia, asertywność);
 - 4) umiejętności priorytetowe (wynikające z programu szkoły i wspólne dla wszystkich przedmiotów):
 - a) umiejętność integralnego posługiwania się wiedzą z różnych przedmiotów;
 - b) umiejętność sprawnego posługiwania się komputerem;
 - c) umiejętność efektywnego współdziałania w zespole;
 - d) umiejętności komunikacyjne: komunikacja interpersonalna – asertywność, wyrażanie opinii, obrona własnego stanowiska.
3. Ocenianiu podlega zachowanie.
4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych.
5. Formy oceniania, poziomy osiągnięć i wymagania edukacyjne w klasach I – III. Ustala się następujące rodzaje oceniania dziecka:
 - a) Ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
 - a) Ocenianie śródroczne i końcoworoczne.
6. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna postępów w nauce oraz ocena zachowania ucznia są ocenami opisowymi. Ocena ta musi odzwierciedlać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna zawiera dodatkowo zalecenia dla uczniów dotyczące zarówno edukacji jak i zachowania.
7. Ocena opisowa składa się z dwóch elementów:

- a) oceny zachowania;
 - b) oceny zajęć edukacyjnych.
8. Ocena zachowania w klasach I-III zawiera informację dotyczącą rozwoju społecznego i emocjonalnego dziecka.
 9. Ocena zajęć edukacyjnych w klasach I-III zawiera informację na temat postępów w:
 - a) edukacji polonistycznej, w tym umiejętności słuchania, mówienia, czytania, pisania, gramatycznych i ortograficznych;
 - b) edukacji matematycznej, a w szczególności umiejętności liczenia, dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia liczb, rozwiązywania zadań, wiadomości geometrycznych oraz praktycznych takich jak posługiwanie się zegarem, kalendarzem, termometrem, wagą, pieniędzmi, miarką;
 - c) edukacji środowiskowej;
 - d) aktywności artystycznej i ruchowej;
 - e) edukacji informatycznej.
 10. Ocena opisowa uwzględnia osiągnięcia ucznia z języka obcego nowożytnego.
 11. Ocena bieżąca, śródroczna i roczna w klasach 1-3 z religii/etyki jest oceną cyfrową w skali od 1 do 6.

§ 68

1. Nauczyciele przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego formułują wymagania edukacyjne w postaci wykazu niezbędnych osiągnięć ucznia, oczekiwanych w realizacji programu nauczania.
2. Wykaz ten jest zróżnicowany według cyfrowej skali stopni szkolnych: 6,5,4,3,2,1 (klasy IV-VIII) i oceny opisowej w klasy I-III oraz klasach dla dzieci z autyzmem (dopuszcza się stosowanie w klasy I-III znaczków będących odpowiednikami w/w stopni szkolnych).
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ucznia oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, czyli o sposobie oceniania prac pisemnych, odpowiedzi ustnych i innych form pracy, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
4. Zestaw wymagań ze wszystkich przedmiotów do zapoznania się otrzymują uczniowie i rodzice. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
5. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania

w dzienniku wychowawcy na pierwszym zebraniu klasowym w miesiącu wrześniu.

§ 69

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce w trakcie: zebrań z wychowawcą klasy, dyżurów nauczycieli dla rodziców, indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu oraz w czasie indywidualnych spotkań na prośbę wychowawcy, nauczyciela lub rodzica.
3. Uczeń otrzymuje poprawioną pracę kontrolną (dłuższa praca pisemna) wraz ze szczegółową punktacją nie dłużej niż po upływie 21 dni a sprawdziany do 7 dni.
4. Prace są przechowywane do końca danego roku szkolnego przez nauczyciela przedmiotu.
5. Nauczyciel jest zobowiązany udostępnić do wglądu pracę ucznia rodzicowi (opiekunowi prawnemu) na żądanie, na terenie szkoły.

§ 70

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania także dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy brać pod uwagę postęp i wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

§ 71

Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego lub informatyki

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

§ 72

Zwolnienie ucznia z drugiego języka obcego nowożytnego

1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 73

1. Oceny powinny:
 - 1) skłaniać do autentycznego wysiłku, umacniać motywację i zaangażowanie

- w zajęciach szkolnych;
- 2) uwierzytelnić uzdolnienia oraz osiągnięcia ucznia w miarę realizacji programu szkolnego;
 - 3) być formułowane w klasie w sposób ciągły, tak aby dostarczyć świadectwa indywidualnego rozwoju uczniów na przestrzeni czasu;
 - 4) uwzględniać prezentację, rozmaite dokonania ucznia w celu wszechstronnego zaprezentowania zachowań i osiągnięć.
2. Ocenianie powinno:
- 1) opierać się na logicznych, czytelnych zadaniach zgodnych z przyjętym programem i zasobem wiedzy dostarczonym przez nauczyciela w klasie;
 - 2) być uczciwe i sprawiedliwe dla wszystkich bez względu na wcześniejsze osiągnięcia, płeć, rasę, język czy kulturę;
 - 3) analizować motywację, postawy i reakcje ucznia w stosunku do programu nauczania, jak również jego zdolności poznawcze, strategię uczenia się i wiedzę;
 - 4) uwzględniać prezentację, rozmaite dokonania ucznia w celu wszechstronnego zaprezentowania zachowań i osiągnięć;
3. Uzasadnianie ocen:
- 1) oceny są uzasadniane w formie informacji ustnej przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
 - 2) uzasadnienie nauczyciela powinno zawierać informację o posiadanej przez uczniów wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełniania;
 - 3) uczniowie oraz ich rodzice otrzymują informację o postępach w zdobywaniu sprawności edukacyjnych na zebraniach, jak też podczas rozmów indywidualnych z nauczycielem w ciągu całego roku szkolnego;
 - 4) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 74

1. Ocenianie bieżące w klasach I - III wyrażone jest oceną cyfrową w skali od 1 do 6.

Ocenianie bieżące postępów w nauce:

Ustala się następujące kryteria ocen:

Stopień	otrzymuje uczeń, który:
celujący	<ul style="list-style-type: none"> • opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,

	<ul style="list-style-type: none"> • podejmuje dodatkową pracę na lekcji, • samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, • biegle rozwiązuje sytuacje problemowe związane z tematyką zajęć, • korzysta z różnorodnych źródeł informacji, • osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych, • pomysłowo i oryginalnie rozwiązuje problemy teoretyczne lub praktyczne, • potrafi samodzielnie wyciągać wnioski, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. • opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności
bardzo dobry	<p>przewidziane w programie nauczania w danej klasie,</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, • rozwija swoje zainteresowania, • aktywnie pracuje na lekcji, • samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, • uczestniczy w konkursach i zawodach sportowych, • potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach. • opanował wiedzę w zakresie wykraczającym poza
dobry	<p>wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,</p> <ul style="list-style-type: none"> • poprawnie stosuje wiadomości, • rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, • aktywnie pracuje na lekcji. • opanował większość wiadomości i umiejętności
dostateczny	<p>określonych programem nauczania w danej klasie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,</p> <ul style="list-style-type: none"> • ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w dalszej nauce, • wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim

	<p>stopniu trudności,</p> <ul style="list-style-type: none"> • niektóre zadania wykonuje przy pomocy nauczyciela.
dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> • słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, • większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, • wymaga dodatkowych wyjaśnień sposobu wykonania zadania, • często nie kończy podjętej pracy.
niedostateczny	<ul style="list-style-type: none"> • nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań określonych w podstawie programowej, braki uniemożliwiają • nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim – podstawowym stopniu trudności, • odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej oraz z wychowania fizycznego bierze się pod szczególną uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki poszczególnych edukacji.

2. Ocena opisowa z zachowania w klasach I-III

- stosunek do obowiązków szkolnych;
- udział w życiu szkoły, klasy i środowiska;
- kulturę osobistą;
- aktywność;
- zaangażowanie i inicjatywę.

3. Ocenianie bieżące w kl. IV-VIII polega na ustaleniu cząstkowej oceny cyfrowej - wg skali 6, 5, 4, 3, 2, 1 zgodnie z ustalonymi kryteriami.

- 6- celujący - cel
- 5- bardzo dobry - bdb
- 4- dobry -db
- 3- dostateczny - dst
- 2 –dopuszczający - dop
- 1 –niedostateczny – nast.

4. W klasach IV- VIII dopuszcza się możliwość ustalania ocen bieżących w formie opisowej.
5. Ocenianie bieżące funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym prowadzone jest podczas spotkań zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym (dot. także uczniów z autyzmem) są ocenami opisowymi.

§ 75

1. Prace pisemne oceniane są w skali punktowej (z wyjątkiem literackich prac pisemnych z języka polskiego), a następnie skala punktowa zostaje przeliczona na ocenę cyfrową wg zasady:

Poniżej 34 % punktów	niedostateczny (1)
35%-49% punktów	Dopuszczający (2)
50%-69% punktów	dostateczny (3)
70%-85% punktów	dobry (4)
86%-99% punktów	bardzo dobry (5)
100% punktów (bądź kryterium oceny bdb i dodatkowe zadanie o podwyższonym stopniu trudności)	celujący (6)

2. Bieżącą ocenę *niedostateczną* bądź *dopuszczającą* uczeń poprawia na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
3. Dłuższe prace pisemne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika lekcyjnego. Obowiązuje zasada jedna praca pisemna całogodzinna w jednym dniu, a dwie w tygodniu.
4. Krótkie prace pisemne (obejmujące materiał 3-ech ostatnich lekcji) trwające do 20 - tu minut traktowane są jako przygotowanie bieżące i nie obowiązują do nich ustalenia zawarte w pkt 3.
5. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej uczeń powinien zaliczyć sprawdzaną partię materiału w terminie 14 dni po zakończeniu absencji. O formie sprawdzania wiedzy decyduje nauczyciel.

6. Uczeń może poprawić pracę pisemną, z której otrzymał liczbę punktów poniżej wymaganej na ocenę dostateczną.
7. Na okres ferii świątecznych i zimowych nie zadajemy prac pisemnych.
8. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie bez podania przyczyny z każdego przedmiotu 1 raz w okresie (z wyjątkiem j. polskiego, matematyki i j. angielskiego, w przypadkach tych przedmiotów może zgłosić 2- krotnie brak przygotowania).
9. Uczeń zgłasza brak przygotowania przed lekcją, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, używając skrótu „np.”
10. Zasady zawarte w pkt 8 i 9 nie mają zastosowania w przypadku prac zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 76

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia według skali: 6,5,4,3,2,1 oraz oceny z zachowania zgodnie ze skalą ocen z zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z procedurą ustaloną w statucie szkoły ocen okresowych i rocznych.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne dla ucznia posiadającego:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone – są ocenami opisowymi.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali: 6,5,4,3,2,1 oraz oceny z zachowania zgodnie ze skalą ocen z zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - b) o dwa lata- na drugim etapie edukacyjnym.
9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem z której wynika potrzeba przedłużenia okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zgody rodziców ucznia.
10. Przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
11. Opisowa ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia a ocenę z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii wliczana jest do średniej ocen ucznia.
15. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych przedmiotów edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczana jest do średniej ocen ucznia.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym uczeń ma możliwość uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach zespołu wyrównawczego lub konsultacji indywidualnych udzielanych przez nauczycieli.

§ 77

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

Stopień	otrzymuje uczeń, który:
celujący	<ul style="list-style-type: none"> • opanował w pełni wymagania obejmujące treści programowe w danej klasie; • wykazuje się osiągnięciami wykraczającymi poza program; • biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami wynikającymi z programu nauczania przedmiotu w danej klasie; • samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; • proponuje nietypowe rozwiązania; • osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym albo krajowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none"> • opanował wymagania programowe pełne, obejmujące całą treść nauczania określonego programu w danej klasie; • sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; • rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania; • potrafi je zastosować do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
dobry	<ul style="list-style-type: none"> • nie opanował w całości wymagań programowych pełnych w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe; • poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
dostateczny	<ul style="list-style-type: none"> • opanował wymagania wynikające z podstawy programowej

	<p>kształcenia ogólnego bardzo przystępne, łatwe, proste, niezbędne na danym etapie edukacyjnym, w zasadzie opanowane tylko na lekcji, wymagania te są zasadnicze w ocenie postępu ucznia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozwiązuje (wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności).
dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> • ma braki w opanowaniu wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawy wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; • rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
niedostateczny	<ul style="list-style-type: none"> • nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego; • braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

2. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się zgodnie z procedurą ustalania rocznych stopni z przedmiotu oraz ocen z zachowania zawartych w rozdziale procedury ustalania ocen śródrocznych i rocznych.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 78

1. Ocena śródroczna i roczna musi być ustalona na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych w przypadku 1 godz. tyg. danego przedmiotu, co najmniej czterech ocen

cząstkowych w przypadku 2 godz. tyg. danego przedmiotu oraz co najmniej pięciu ocen cząstkowych w przypadku większej ilości godzin danego przedmiotu uwzględniających zarówno odpowiedzi ustne i pisemne. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.

2. Ocenianie umiejętności uczniów musi przebiegać rytmicznie w ciągu całego półrocza.
3. Informowanie o przewidywanej ocenie śródrocznej rodziców i uczniów
 - 1) wychowawca klasy na tydzień przed ustaleniem oceny śródrocznej sprawdza w dzienniku elektronicznym, czy nauczyciele uczący w klasie wystawili przewidywane oceny z poszczególnych przedmiotów oraz czy są ustalone oceny z zachowania;
 - 2) rodzice zapoznają się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym.
4. Informowanie o przewidywanej ocenie końcowej rodziców i uczniów.
 - 1) na tydzień przed końcowym posiedzeniem rady pedagogicznej, uczniowie ustnie na lekcjach, a ich rodzice na zebraniach konsultacyjnych zostają poinformowani pisemnie o przewidywanych końcowych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i z zachowania;
 - 2) na spotkaniu konsultacyjnym z rodzicami wychowawca:
 - a) przekazuje pisemną informację o przewidywanych ocenach z przedmiotów i z zachowania a rodzice potwierdzają jej przyjęcie przez podpisanie przygotowanej uprzednio listy w dzienniku wychowawcy;
 - b) rodzicom uczniów zagrożonych oceną niedostateczną podpisują kopię informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych, którą przechowuje wychowawca w teczce wychowawcy;
 - c) kieruje rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną na indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotu.
 - 3) w przypadku nieobecności rodziców uczniów zagrożonych na zebraniu konsultacyjnym informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu zostaje wpisana przez wychowawcę na blankiecie opatrzonym pieczęcią szkoły, uczeń jest zobowiązany do przekazania informacji do podpisu rodzicom i zwrotu blankietu w ciągu dwóch dni do wychowawcy klasy;

- a) kopia informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej jest przechowywana w teczce wychowawcy.
5. Termin zebrań konsultacyjnych ustalają wychowawcy klas w zależności od potrzeb.

§ 79

1. Na trzy dni robocze przed ustalonym terminem spotkań z rodzicami, nauczyciele przedmiotów wpisują w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny klasyfikacyjne, a wychowawcy oceny z zachowania, po wcześniejszym zapoznaniu się z samooceną ucznia, opinią nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ilości zdobytych przez uczniów punktów z zachowania.
2. Po spotkaniu konsultacyjnym w okresie 2 tygodni następuje:
 - 1) wpisanie ustalonych ocen z zachowania;
 - 2) ustalenie ocen z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym śródrocznym i końcowym posiedzeniem rady pedagogicznej, każdy nauczyciel wpisuje ocenę z przedmiotu, a wychowawca ocenę z zachowania.
3. W arkuszach wpisu ocen z poszczególnych przedmiotów dokonuje wychowawca klasy.
4. W arkuszach poprawek może dokonać tylko i wyłącznie osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzic może wnieść prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu oraz z co najmniej połowy prac pisemnych ucznia z danych zajęć edukacyjnych (kartkówki, sprawdziany, zadania klasowe), a w przypadku wychowania fizycznego, informatyki oraz przedmiotów artystycznych, co najmniej połowa wszystkich ocen, uzyskanych w ciągu roku szkolnego, są takie lub wyższe, jak ocena, o jaką się ubiega. Uczeń może ubiegać się o poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej jedynie o jeden stopień.
2. Uczeń lub jego rodzic składa pisemną prośbę do nauczyciela przedmiotu w ciągu 3 dni roboczych od daty zapoznania się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Jeżeli wpłynęła prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, nauczyciel przedmiotu, którego prośba dotyczy sprawdza czy uczeń nie ma więcej niż 5 godz. nieusprawiedliwionych. Jeżeli liczba 5 godz. nieusprawiedliwionych nie została przekroczona ustala się

w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu - nie później niż na 3 dni przed końcowym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

- 1) sprawdzian obejmuje materiał z całego roku szkolnego, a zadania uwzględniają wymagania na stopień o który ubiega się uczeń;
- 2) sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazanego przez dyrektora szkoły;
- 3) sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: sztuka, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
- 4) protokół ze sprawdzianu wraz z pracą pisemną ucznia przechowuje nauczyciel przedmiotu do końca kolejnego roku szkolnego;
- 5) uczeń otrzymuje wyższą od zaproponowanej roczną ocenę klasyfikacyjną jeżeli w części ustnej i pisemnej lub części praktycznej uzyskał co najmniej 80% punktów możliwych do uzyskania.

§ 81

1. Uczeń lub jego rodzic może wnieść prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzic składa pisemną prośbę do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni roboczych od daty zapoznania się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną.
3. Prośbę rozpatruje wychowawca klasy wraz z dyrektorem szkoły nie później niż na 3 dni przed końcowym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby ucznia lub jego rodzica, wychowawca klasy ustala nową ocenę z zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania zachowania.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia prośby ucznia lub jego rodzica wychowawca przekazuje na piśmie decyzję z uzasadnieniem rodzicom ucznia.
6. Dokumentację w sprawie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego.

§ 82

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1. zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia

- zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Powinny mieć formę pisemną i zawierać zarzut o uchybieniach.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. W skład komisji, o której mowa w pkt. 3 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
 5. Komisja, o której mowa w pkt. 3 i 4 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1 i 2. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 6. Ustalona przez komisję, o której mowa pkt. 3 i 4. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - 1) za pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uznaje się: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie.
 - 2) za negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uznaje się naganne.
 - 3) podstawkowe obszary, które bierze się pod uwagę przy ocenianiu zachowania ucznia:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w §108 Statutu Szkoły;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 7. Zmiana rocznej oceny z zachowania w trybie komisyjnego ustalania wymaga ponownej uchwały rady pedagogicznej.

§ 83

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskanie zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który nie spełni warunków określonych w pkt. 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
6. Uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami (dot. także uczniów z autyzmem).
10. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad otrzymują z danych zajęć celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny otrzymuje z danych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 84

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne. Uczniowi temu nie ustala się również oceny z zachowania;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
6. Prośbę składa uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodzic najpóźniej na jeden dzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub realizującego indywidualny tok nauczania przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wskazanego przez dyrektora szkoły.

10. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny zdaje dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą. Komisję wyznacza dyrektor szkoły, który wyraża zgodę na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Pytania (ćwiczenia) ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryterium ocen przyjętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna jest ostateczna, z zastrzeżeniem że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, wówczas uczniowi zostaje przygotowany sprawdzian wiadomości i umiejętności.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana.

§ 85

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5, ppkt 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 egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację - o ustnych odpowiedziach ucznia (protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu, ustalony stopień).
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 86

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - edukacyjnych.

2. Przez przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny rozumiane są:
 - 1) przestrzegania przez nauczyciela procedury ustalania oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) przepisowa ilość ocen;
 - 3) rytmiczne ocenianie – uczeń nie może wyłączenie otrzymywać ocen w ostatnim miesiącu przed ustaleniem oceny;
 - 4) zgodność wymagań edukacyjnych z zaproponowaną oceną;
 - 5) udostępnienie prac pisemnych na prośbę rodzica i ucznia.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej i pisemnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu;
 - 2) w przypadku rocznej oceny z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
5. Termin sprawdzianu zostaje uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących te same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania, pytania sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. W przypadku zastrzeżeń do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 87

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

- edukacyjnych zakończonych w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu kompetencji.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
 3. Sprawdzian po klasie VIII ma charakter powszechny i obowiązkowy.
 4. Sprawdzian po klasie VIII przeprowadza się począwszy od 2019 r.
 5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym (dot. także uczniów z autyzmem) postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
 6. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym (dot. także uczniów z autyzmem) nie przystępują do sprawdzianu po klasie VIII.

§ 88

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania informacji o postępach ucznia w postaci prac pisemnych, wytworów, kart pracy, teczek, zeszytu wychowawcy.
2. Powyższe dokumenty nauczyciel przechowuje przez okres jednego roku.

§ 89

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> • udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych; • praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska; • systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia; • usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień; • zmiana obuwia.
postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> • wzbogacanie mienia na rzecz klasy; • aktywny udział w akademiach szkolnych.
dbałość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> • szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła;

	<ul style="list-style-type: none"> • poszerzenie wiedzy na temat historii szkoły; • godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko.
dbałość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> • czytanie książek, promowanie czytelnictwa; • praca w redakcji gazetki szkolnej.
dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> • pomoc okazana innym w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu; • reagowanie na przejawy złego zachowania, przypadki agresji, złośliwości i wulgaryzmy w szkole i poza nią; • właściwe zachowanie się uczniów w czasie wyjść szkolnych oraz na wycieczkach szkolnych.
godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> • właściwe zachowanie się uczniów w czasie wyjść szkolnych oraz na wycieczkach szkolnych.
okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> • używanie zwrotów grzecznościowych oraz kulturalne odnoszenie się do kolegów i osób dorosłych; • zaangażowanie na rzecz osób niepełnosprawnych.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Oceny z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny rocznej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
 - 3) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania;

- 4) uczeń, któremu w danej szkole ustalono po raz trzeci z rzędu naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie uzyskanych punktów, po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Ilość punktów	Zachowanie
180 pkt. i powyżej	wzorowe
125 - 179 pkt.	bardzo dobre
95 – 124 pkt.	dobre
35 – 94 pkt.	poprawne
0 – 34 pkt.	nieodpowiednie
poniżej 0 pkt.	naganne

7. W każdym okresie do dyspozycji wychowawcy pozostaje od – 10 do +10p dla każdego ucznia, które wychowawca może przyznawać według własnego uznania
8. Uczeń rozpoczyna nowy rok szkolny z kredytem 100 punktów. Każde półrocze oceniane jest osobno, uczeń otrzymuje premię punktową:
- 1) 20 pkt. za wzorowe zachowanie na I półrocze,
 - 2) 10 pkt. za zachowanie bardzo dobre.
9. Uczeń, którego postawa i zachowanie budzi zastrzeżenia wychowawcy i nauczycieli, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania, pomimo uzyskania odpowiedniej ilości punktów, o których mowa w pkt. 6.

§ 90

1. Wychowawca wystawia bieżącą ocenę z zachowania pod koniec miesiąca na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną uzyskanych punktów.
3. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany założyć zeszyt uwag, gdzie on sam oraz inni nauczyciele będą wpisywać swoje uwagi o zachowaniach ucznia (informacja o zachowaniu i punkty).
5. Wychowawca przyznaje liczbę punktów zgodnie z obowiązującym regulaminem.

6. Każdy nauczyciel otrzyma regulamin przyznawania oceny z zachowania.
7. Wychowawca na zebraniach klasowych i w rozmowach indywidualnych zobowiązany jest do przedstawienia rodzicom bieżącej oceny z zachowania ucznia.
8. W sytuacjach problematycznych decyzję o stopniu z zachowania ucznia podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 91

Przyjmuje się następujące kryteria ustalania oceny z zachowania w kl. IV-VIII:

Przyjmuje się następujące kryteria ustalania oceny z zachowania w kl. IV-VIII:

1. Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:		
• <i>osiągnięcia w konkursach przedmiotowych</i>	I etap	5 – 10 pkt (5 pkt – udział; 10 pkt zajęcie I - III miejsca);
	II etap	20 pkt
	III etap	50 pkt
• <i>udział i osiągnięcia uczniów w zawodach sportowych (uczeń w zawodach reprezentuje SP 6):</i>	I etap	5 pkt
	II etap	5 – 10 pkt (uzależnione od zajętego miejsca i wkładu pracy)
	III etap	10 – 20 pkt
	IV etap	20 – 30 pkt
• <i>praca na rzecz:</i>	klasy	5 pkt (max 10 pkt w miesiącu)
	szkoły	10 pkt
	środowiska	20 pkt
• <i>pełnienie funkcji społecznych</i>	przewodniczący klasy	15 pkt punkty przyznawane są jednorazowo
	zastępca przew. klasy	10 pkt punkty przyznawane są jednorazowo;
	skarbnik	10 pkt punkty przyznawane są jednorazowo
	przewodniczący szkoły	20 pkt punkty przyznawane są jednorazowo;
	zastępca przew. szkoły	15 pkt punkty przyznawane są jednorazowo;
	skarbnik	15 pkt punkty przyznawane są jednorazowo;
• <i>reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym</i>	na terenie szkoły	5 pkt
	poza szkołą	10 pkt
• <i>pomoc koleżeńska w nauce</i>		10 pkt (punkty wpisywane są wówczas, jeżeli są widoczne efekty pracy, np.

		poprawiona ocena);
<ul style="list-style-type: none"> rozwijanie swoich zdolności przez systematyczny udział w zajęciach dodatkowych i kołach zainteresowań 		– 10 pkt (punkty wpisywane są na 1 półrocze i na koniec roku).
2. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły:		
<ul style="list-style-type: none"> wzbogacanie mienia na rzecz klasy 		5 pkt
<ul style="list-style-type: none"> aktywny udział w akademiach szkolnych 		5 – 10 pkt
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej:		
<ul style="list-style-type: none"> czytanie książek- promowanie czytelnictwa 		5 pkt uczeń otrzymuje punkty jeżeli przeczytał powyżej 6 książek
<ul style="list-style-type: none"> praca w redakcji gazetki szkolnej 		5 – 20 pkt (w zależności od wkładu pracy).
4. Dbłość o bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów:		
<ul style="list-style-type: none"> pomoc okazana innym w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu; 		10 pkt
<ul style="list-style-type: none"> właściwe zachowanie się w czasie przerw śródlekcyjnych na korytarzach, podwórku i w szatni szkolnej (spacerowanie, kulturalne rozmawianie, itp.) 		5 pkt (punkty wpisywane są raz na miesiąc);
5. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:		
<ul style="list-style-type: none"> właściwe zachowanie się uczniów w czasie wyjść szkolnych oraz na wycieczkach szkolnych 		5 pkt
6. Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:		
<ul style="list-style-type: none"> używanie zwrotów grzecznościowych oraz kulturalne odnoszenie się do kolegów i osób dorosłych 		5- 10 pkt (punkty wpisywane są raz w półroczu);
<ul style="list-style-type: none"> zaangażowanie na rzecz osób niepełnosprawnych 		5 pkt (punkty wpisywane są raz na miesiąc);
7. Przeciwdziałanie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności:		

<ul style="list-style-type: none"> • <i>reagowanie na przejawy złego zachowania, przypadki agresji, złośliwości i wulgaryzmy w szkole i poza nią</i> 		2 - 10 pkt
---	--	------------

2. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

1. Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia:		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>przeszkadzanie na lekcji</i> 		5 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>niewypełnianie poleceń nauczyciela</i> 		5 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>brak podpisu pod uwagą lub inną informacją dla rodzica</i> 		1 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>spóźnianie się na lekcje</i> 		2 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>nieusprawiedliwione nieobecności</i> 	do 15 godzin	10 pkt
	15 do 30 godzin	20 pkt
	powyżej 30 godzin	30 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>brak zmiany obuwia</i> 		5 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>niewywiązywanie się ze swoich zobowiązań i pełnionych funkcji</i> 		10 pkt
2. Postępowanie niezgodne z dobrem szkolnej społeczności, brak dbałość o honor i tradycje szkoły:		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>kradzież</i> 		25 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>oszukiwanie, kłamstwa</i> 		15 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>podrabianie podpisu, zwolnienia lub oceny</i> 		25 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>brak galowego stroju podczas uroczystości szkolnej</i> 		10 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>brak szacunku dla symboli narodowych i religijnych</i> 		10 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>niszczenie mienia szkolnego</i> 		10 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji</i> 		10 pkt
3. Brak dbałości o piękno mowy ojczystej:		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>używanie przekleństw i wulgarne zachowanie</i> 		5 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • <i>wypisywanie obraźliwych słów</i> 		5 pkt

4. Stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu oraz swoich kolegów:		
• <i>pobicie</i>		30 pkt
• <i>opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw lub lekcji bez zgody nauczyciela</i>		20 pkt
• <i>nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole: (siadanie na parapetach, wychylenie przez okno, bieganie i ślizganie się po korytarzu, skakanie ze schodów, otwieranie okien bez zgody nauczyciela)</i>		5 pkt
• <i>wywieranie presji na słabszych</i>		10 pkt
• <i>palenie papierosów</i>		30 pkt
• <i>picie alkoholu</i>		50 pkt
5. Nieodpowiednie zachowanie się w szkole i poza nią:		
• <i>niezdyscyplinowane zachowanie na wycieczkach i podczas przerw</i>		10 pkt
• <i>używanie telefonów komórkowych i urządzeń nagrywająco – odtwarzających w czasie lekcji i podczas przerw</i>		10 pkt
• <i>niedbałość o higienę osobistą</i>		5 pkt
6. Brak szacunku wobec dorosłych i kolegów:		
• <i>aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły</i>		15 pkt
• <i>poniżanie i złośliwości wobec kolegów -</i>		10 pkt
7. Aprobowanie przejawów przemocy, agresji i wulgarności:		
• <i>wyłudzanie pieniędzy i jedzenia</i>		10 pkt
• <i>niszczenie cudzej własności</i>		10 pkt
• <i>szantaż</i>		15 pkt
• <i>bójka</i>		15 pkt

§ 92

1. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania, pojmowana jest jako proces zbierania danych i ich interpretacji (formułowanie wniosków) w celu podejmowania decyzji przez zespół ds. ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Metody:
 - 1) samorząd uczniowski – debata za i przeciw;

- 2) uczniowie – mówiąca ściana;
- 3) rodzice – ankieta;
- 4) nauczyciele – arkusz ewaluacyjny.

Rozdział 6: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 93

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.

§ 94

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich osób;
 - 2) rzetelnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny swej pracy przez dyrektora szkoły;
 - 3) możliwości zgłaszania swoich postulatów wobec proponowanych przez dyrektora zobowiązań;
 - 4) w razie skarg i zastrzeżeń rodziców nauczyciel ma prawo przedstawić swoje argumenty w bezpośredniej rozmowie w obecności dyrektora szkoły;
 - 5) samodzielnego wyboru programu nauczania i podręcznika do swego przedmiotu (po przedyskutowaniu w zespołach przedmiotowych, przy porozumieniu z radą rodziców).
 - 6) nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 7) organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować
 - 8) w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone
2. Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa - Karta Nauczyciela.

§ 95

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) realizują programy nauczania, które samodzielnie dobierają zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do

- użytku szkolnego podręczników i zaleconych środków dydaktycznych;
- 2) pisemnie opracowują rozkłady materiałów prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz dbają o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki i założeniami programowymi przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) decydują w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych;
 - 4) podejmują różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania, a szczególnie:
 - a) udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych,
 - b) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - c) eksponują osiągnięcia uczniów w gazetkach szkolnych, na imprezach i zebraniach rodzicielskich;
 - 5) podejmują różnorodne działania przyczyniające się do wzbogacenia warsztatu pracy pedagogicznej, a w szczególności:
 - a) wzbogacają swój warsztat pracy w środki dydaktyczne, b) wykorzystują pomoce szkolne zgodnie z instrukcją,
 - b) zapobiegają zniszczeniu i zgubieniu pomocy oraz wyrabiają u uczniów nawyk poszanowania pomocy naukowych i sprzętu szkolnego;
 - 6) tworzą warunki do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno - kulturalnej, samorządności, w konkursach, imprezach sportowych;
 - 7) prawidłowo prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, zajęć edukacyjnych, tworzą program prowadzonego koła lub zespołu zainteresowań;
 - 8) pracują nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
 - a) dbają o etykę i godność zawodu nauczyciela,
 - b) uczestniczą w formach doskonalenia zawodowego zewnętrznego i wewnętrznego oraz samokształceniu kierowanym,
 - c) realizują zalecenia hospitacyjne i powizytacyjne,
 - d) zachowują postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania;
 - 9) odpowiadają za bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 10) stosują się do zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej dotyczących obniżenia wymagań z zakresu wiedzy i umiejętności ucznia oraz w wypadku indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych w wybranej dziedzinie wiedzy lub

umiejętności;

- 11) współdziałają z organami szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) ponoszą pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie uczniów podczas zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie których sprawują opiekę nad nimi;
- 13) przestrzegają zasad poszanowania godności osobistej uczniów;
- 14) wykonują polecenia dyrektora szkoły wynikające z odrębnych przepisów, traktujących dyrektora jako kierownika zakładu, a nauczyciela jako pracownika;
- 15) zachowują postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania;
- 16) realizują zajęcia opiekuńczo - wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym i nadzorującym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych swoich zajęć edukacyjnych stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje, stanu warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
- 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, którymi dysponował, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w ustawie Karta Nauczyciela.

§ 96

Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego.

- 1) nauczyciel prowadzący pracę opiekuńczo – wychowawczą - dydaktyczną jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także przestrzeganiem zasad poszanowania ich godności osobistej;
- 3) realizuje program, który dobiera zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i

trybu dopuszczania programów nauczania;

- 4) pisemnie opracowuje plan prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, który zatwierdza dyrektor, dba o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki przebieg procesu dydaktycznego;
- 5) decyduje w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 6) podejmuje różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 7) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną przydzielonych jego opiece dzieci i dokumentuje ją. Sposób dokumentowania zależy od nauczyciela;
- 9) pracuje nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych, podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
 - 1) dba o etykę i godność zawodu nauczyciela;
 - 2) uczestniczy w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) realizuje zalecenia po przeprowadzonej obserwacji;
 - 4) zachowuje postawy zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania.
- 10) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- 11) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.

§ 97

Zakres zadań wychowawcy klasy.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Uczniowie i ich rodzice mogą wpływać na zmianę i dobór nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego oddziału.
4. Ustala się następujący tryb postępowania w tej sprawie:

- 1) wspólny wniosek uczniów i ich rodziców sformułowany i uzasadniony na piśmie, należy przedłożyć dyrektorowi szkoły;
 - 2) zasadność tego wniosku bada komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - a) dyrektor szkoły - przewodniczący komisji,
 - b) trzech przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - c) oddziałowa rada rodziców;
 - 3) ostateczna decyzja winna być podjęta przed upływem 14 dni od daty złożenia wniosku drogą głosowania, z uwzględnieniem 50 % + 1 głosów za podjęciem wniosku;
 - 4) o wynikach pracy komisji dyrektor niezwłocznie informuje wnioskujące strony.
5. Zmiana wychowawcy może także nastąpić w wypadku stwierdzenia uchylania się nauczyciela od wykonywania zadań wychowawcy klasowego. Powyższą decyzję podejmuje dyrektor szkoły po wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 98

1. W zakresie zadań wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagający rozwój ucznia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
 - 5) uświadomienie uczniom konieczności przestrzegania regulaminów szkolnych.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą klasowym;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 4) analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych, podejmuje wraz z zespołem, nauczycielami i

- rodzicami różnorodne działania zaradcze;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania w zakresie regularnego uczęszczania uczniów do szkoły, bada przyczyny nieobecności,
 - c) współdziałania z rodzicami okazując im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymując od nich pomoc w swoich działaniach,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i poszczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 7) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych, a także ze strony dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa oraz rady pedagogicznej;
 - 9) nawiązuje kontakt z nauczycielem bibliotekarzem, współdziała w podnoszeniu poziomu czytelnictwa;
 - 10) kontaktuje się z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) dba o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie, starannie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację powierzonej mu klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, wypisywanie świadectw, inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie).
3. Nauczyciel wychowawca ustala i odpowiada za ocenę zachowania uczniów zgodnie z ustaleniami zawartymi w statucie szkoły.
 4. Nauczyciel wychowawca ma wpływ na nagradzanie i wyróżnianie, a także stosowanie kar określonych w statucie.
 5. Nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, w szczególności za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, społecznej i wychowawczej;
 - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniów swojej klasy.

Zakres zadań pedagoga szkolnego.

Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów i indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Zakres zadań pedagoga specjalnego.

Zadania pedagoga specjalnego:

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

Zakres zadań psychologa szkolnego.

Zadania psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu, szkoły
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku 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) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza.

Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką oraz pomagających nauczycielowi bibliotekarzowi w pracy;
- 4) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
- 5) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową, roczną statystykę i ewidencję wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków;
- 6) tworzy komputerową bazę danych;
- 7) doskonali warsztat pracy.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 3) udzielania informacji;
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 5) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
- 8) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
- 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego);
- 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
- 5) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego);
- 6) prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.).

§ 103

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania zawierającego podstawę programową, dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników i zaleconych środków dydaktycznych;
 - 2) opracowanie oraz ewaluacja szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) wspólne opracowanie poszczególnych kryteriów oceniania przedmiotowego uczniów oraz sposobów mierzenia jakości nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 6) wymianę doświadczeń nauczycieli w zakresie metod pracy poprzez realizację lekcji koleżeńskich i otwartych;
 - 7) wnioskowanie i realizacja uchwał rady pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
 - 8) współpracę z biblioteką szkolną w sprawie gromadzenia i wykorzystania zasobów bibliotecznych;
 - 9) współpracę z nauczycielami doradcami, edukatorami oraz okręgową komisją egzaminacyjną;
 - 10) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania;

§ 104

Pielęgniarka szkolna

1. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno - epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy zdrowiu uczniów i pracowników;
 - 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 105

Pracownicy administracji

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi: woźna, sprzątaczką, konserwator. Pracownicy obsługi realizują zadania w zakresie utrzymania czystości, porządku i estetyki obiektów oraz nieruchomości, na których położone są obiekty szkolne. Prowadzą bieżącą konserwację, naprawę sprzętu i wyposażenia obiektu. Dbają o zapewnienie przygotowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć. Są zobowiązani do czuwania, aby w trakcie zajęć w budynku szkoły nie przebywały osoby obce, których obecność nie jest związana z

działalnością szkoły.

3. Szczegółowe ustalenia dotyczące obowiązków pracowników szkoły, czasu pracy, obowiązków pracodawcy, urlopów i zwolnień od pracy, BHP oraz ochrony przeciwpożarowej, OC, ochrony pracy kobiet, wypłaty wynagrodzenia, wyróżnień i nagród, dyscypliny pracy zawiera przyjęty regulamin pracy szkoły.

Rozdział 7: Uczniowie szkoły.

§ 106

Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju, a w szczególności:
 - 1) traktowania go zgodnie z Konwencją Praw Dziecka z 20.11.1989r., która określa status dziecka, zawiera też katalog praw przyznawanych dziecku;
 - 2) ochrony i poszanowania ochrony osobistej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) nazywania go wyłącznie z imienia i nazwiska przez nauczycieli i kolegów;
 - 5) traktowanie go na równi z innymi uczniami, bez względu na jego sytuację rodzinną bądź materialną;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań – jeżeli nie narusza tym dobra innych;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
 - 8) wolności sumienia i wyznania zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) znajomości programów nauczania realizowanych na lekcjach, planu pracy szkoły, planu wychowawczego klasy oraz kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów;
 - 11) jawnej, obiektywnej i sprawiedliwej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych pod opieką nauczyciela;
 - 14) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz przez udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, itp.;

- 15) uczestnictwa w zespołach, kołach zainteresowań organizowanych przez szkołę;
 - 16) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki po otrzymaniu zgody od dyrektora szkoły;
 - 17) eliminowania braków w wiadomościach podczas zajęć wyrównawczych;
 - 18) uzupełniania wiadomości w ramach pomocy koleżeńskiej, zorganizowanej przez wychowawcę;
 - 19) do jednego sprawdzianu w ciągu jednego dnia, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech;
 - 20) do oceny pracy domowej przez nauczyciela;
 - 21) udzielenia pomocy przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną na jego wniosek, rodziców bądź nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
 - 22) korzystania z form pomocy doraźnej (materialnej, żywieniowej, zdrowotnej), jakimi dysponuje szkoła;
 - 23) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, na wycieczkach;
 - 24) przedstawienia wychowawcy swoich wniosków odnośnie życia szkoły w czasie godzin wychowawczych, spotkań pozalekcyjnych;
 - 25) wpływania na życie szkoły w ramach pracy samorządu uczniowskiego lub klasowego;
 - 26) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 27) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych;
 - 28) udziału w opracowaniu i uchwaleniu ordynacji wyborczej, organizacji, składu i regulaminu działania samorządu;
 - 29) udziału w wyborze opiekuna samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia;
 - 30) stawiania wniosków i opinii w ramach kompetencji samorządu - do wszystkich organów szkoły;
 - 31) informacji odnośnie pracy samorządu uczniowskiego lub innych organizacji;
 - 32) wydawania gazetki szkolnej.
2. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba, że urządzenie to stanowi pomoc naukową podczas zajęć edukacyjnych i za zgodą nauczyciela. Telefon lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
 3. W sytuacjach wyjątkowych uczeń może skorzystać z telefonu podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku.
 4. Naruszanie przez ucznia pkt. 1, powoduje zabranie telefonu do „depozytu” (aparat potem odbiera rodzic) oraz ukaranie zgodnie z systemem kar zawartym w statucie szkoły;

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez ucznia.

§ 107

W przypadku naruszenia jego praw zawartych w §106, w terminie do 7 dni, ustala się następujący tryb odwołania:

- 1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do wychowawcy klasy;
- 2) w przypadku dalszych roszczeń uczeń zwraca się do opiekuna samorządu i samorządu uczniowskiego;
- 3) opiekun po wysłuchaniu samorządu uczniowskiego informuje ucznia o swoim stanowisku, w terminie do 3 dni;
- 4) w przypadku dalszych roszczeń uczeń lub jego rodzice wnoszą do dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 5) dyrektor powołuje komisję do ponownego zbadania sprawy ucznia; w skład komisji wchodzi: wychowawca klasy, pedagog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego, przedstawiciel samorządu;
- 6) komisja, o której mowa w podpunkcie 5 ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców;
- 7) w terminie co najmniej jednego tygodnia komisja na piśmie przedstawia swoją opinię dyrektorowi szkoły w tej sprawie,
- 8) na podstawie opinii dyrektor szkoły, w terminie do dwóch tygodni od otrzymania prośby, podejmuje decyzję, którą na piśmie przekłada rodzicom;
- 9) sprawę może rozstrzygać Rada Pedagogiczna lub Kurator Oświaty.

§ 108

Obowiązki ucznia.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących postanowień zawartych w statucie szkoły.

- 1) postanowienia dotyczące zdrowia, higieny i bezpieczeństwa:
 - a) zapewnić sobie i innym uczniom oraz osobom dorosłym bezpieczeństwo poprzez nie narażanie swego zdrowia i życia lub innych osób;
 - b) powiadamiać nauczycieli o zauważonych zagrożeniach życia i zdrowia tj. wyrwanych kontaktach, wybitych szybach, zniszczeniach szatni itp.;
 - c) unikać nałogów zawsze przestrzegać zasady: bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, używania alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią;
 - d) korzystać z właściwych ciągów komunikacyjnych w szkole;

- e) nie krzyczeć, nie biegać podczas przerw;
- 2) postanowienia dotyczące dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
- a) do szkoły, na zajęcia edukacyjne uczeń przychodzi zadbane o schludnym wyglądzie świadczącym o zachowaniu higieny osobistej (nie farbować włosów, nie wykonywać makijażu, tatuaży, nie malować paznokci kolorowymi lakierami, nie nosić kolczyków w innych miejscach niż uszy);
 - b) do szkoły uczeń przychodzi ubrany w jednolity strój szkolny, obowiązujący w szkole, dba o schludny wygląd zewnętrzny, używa ubioru estetycznego, czystego, dostosowanego do wieku i warunków atmosferycznych;
 - c) uczniowie reprezentujący szkołę na zewnątrz ubierają odświętny strój obowiązujący w szkole (tj. białą bluzkę/koszulę i granatową/czarną spódnicę lub spodnie). Taki sam strój ubierają podczas uroczystych akademii szkolnych, na rozpoczęcie roku szkolnego, jak i na zakończenie roku szkolnego;
 - d) uczniowie mogą przyjść w odpowiednim dostosowanym do okazji stroju (innym niż powyższe) do szkoły na zabawę szkolną, wycieczkę szkolną, dzień sportu szkolnego, festyn szkolny, itp.;
 - e) przestrzeganie powyższych postanowień ma wpływ na ocenę zachowania. Naruszenie przez ucznia powyższych ustaleń będzie karane zgodnie z systemem kar zawartym w statucie.
- 3) Postanowienia dotyczące udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
- a) uczeń systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych. Jest przygotowany na każde zajęcia zgodnie z poleceniami nauczycieli;
 - b) przestrzega ustalonych zasad pracy i porządku w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych. Szanuje mienie szkolne, dbając o jego estetyczny wygląd. Odpowiednio posługuje się pomocami naukowymi i dydaktycznymi, aby nie uległy uszkodzeniu czy zniszczeniu. Przestrzega postanowień zawartych w regulaminie pracowni przedmiotowych, świetlicy, biblioteki, sali komputerowej, sali gimnastycznej i obiektów sportowych;
 - c) uzupełnia notatki lekcyjne i zadania domowe wynikające z nieobecności na tych zajęciach zaraz po ustaniu przyczyny nieobecności (nieobecność 1 - 2 dni uzupełniane już są w pierwszym dniu obecności w szkole; nieobecności 3 dni i więcej - ma czas na uzupełnienie do 5 dni, czyli pierwszy tydzień szkolny, w którym jest obecny);
 - d) starannie wykonuje prace domowe i przynosi je do oceny nauczycielom w wyznaczonym terminie;

- e) na lekcji korzysta z własnych zeszytów przedmiotowych, podręczników i zeszytów ćwiczeń obowiązujących w danej klasie oraz przyborów szkolnych;
 - f) właściwie zachowuje się na zajęciach edukacyjnych poprzez wykonywanie poleceń nauczycieli wynikających z toku lekcji i charakteru zajęć;
 - g) dba o kulturę słowa i z szacunkiem odnosi się do prowadzących zajęcia edukacyjne;
 - h) nie przeszkadza innym uczniom w czasie uczenia się, nie zakłóca dyscypliny panującej na zajęciach;
 - i) stara się zdobyć jak najwięcej wiedzy i umiejętności na zajęciach w szkole;
 - j) przestrzega zasady, że po zakończeniu zajęć edukacyjnych przebywa na świetlicy lub zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole tylko pod opieką nauczyciela lub uprawnionego opiekuna;
 - k) prowadzić dyskusję zgodnie z jej zasadami;
- 4) Przestrzeganie powyższych postanowień ma wpływ na ocenę zachowania. Naruszenie przez ucznia powyższych ustaleń będzie karane zgodnie z systemem kar zawartych w statucie.
- 5) Postanowienia dotyczące usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- a) przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej;
 - b) każdą nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice dziecka;
 - c) po ustaniu przyczyny i przewidywanym czasie trwania nieobecności rodzice pisemnie usprawiedliwiają u wychowawcy nieobecności ucznia w szkole podając przyczynę i daty nieobecności w pierwszym dniu obecności ucznia w szkole. W wyjątkowych wypadkach można usprawiedliwienie przedłużyć do 5 dni od powrotu ucznia do szkoły;
 - d) nieobecność ucznia na zewnętrznym sprawdzianie w klasie VIII musi być usprawiedliwiona przez lekarza potwierdzającego daną chorobę, będącą przyczyną jego nieobecności;
 - e) nie opuszczać lekcji bez ważnej przyczyny;
 - f) usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole - pisemnie przez rodzica lub lekarza bądź osobiście przez rodzica podając dokładną datę lub datę i godziny nieobecności;
 - g) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach według zasady: w klasach IV-VIII nieobecności do 2 dni w pierwszym dniu obecności ucznia w szkole, nieobecności powyżej 2 dni na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły,

- w klasach 0-III w pierwszym lub drugim dniu obecności ucznia w szkole;
- h) w wyjątkowych wypadkach wychowawca może usprawiedliwienie przedłużyć do 5 dni od powrotu ucznia do szkoły;
- 6) Przestrzeganie powyższych postanowień ma wpływ na ocenę zachowania. Naruszenie przez ucznia powyższych ustaleń będzie karane zgodnie z systemem kar zawartym w statucie.
- 7) Postanowienia dotyczące właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- a) każdy uczeń ma obowiązek kulturalnie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - b) uczeń jest obowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa swojego i innych, aby nie narazić nikogo na uszczerbek na zdrowiu, czy narażeniu czyjegoś życia lub swego. Uczeń unika wszelkich nałogów;
 - c) uczeń zachowuje zasady dobrego wychowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły. Wita słowami: „Dzień dobry”, żegna słowami: „Do widzenia”. Używa słów stosownie do okoliczności: dziękuję, proszę, przepraszam. W klasie, gdy nauczyciel wchodzi, uczniowie wstają i odpowiadają na pozdrowienie nauczyciela. Podobna zasada obowiązuje przy pożegnaniu nauczyciela po zakończeniu lekcji;
 - d) uczeń traktuje z szacunkiem nauczycieli i innych pracowników szkoły. Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z jego pobyt w szkole;
 - e) w czasie zajęć edukacyjnych nie przeszkadza nauczycielowi w realizacji celów lekcji, bierze aktywny udział w zajęciach zdobywając i utrwalając wiadomości i umiejętności;
 - f) nie narusza godności osobistej nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych uczniów poprzez niestosowne zachowanie;
 - g) nie stosuje żadnej formy agresji, przemocy fizycznej lub psychicznej do nauczycieli, pracowników szkoły, czy też innych uczniów. Reaguje na wszelkie przejawy agresji, przemocy fizycznej i psychicznej zawiadamiając nauczycieli lub inne dorosłe osoby o takich sytuacjach;
 - h) w stosunkach do młodszych, słabszych i krzywdzonych przyjmuje zawsze postawę gotowości niesienia pomocy i służenia innym uczniom swoimi wiadomościami i umiejętnościami, gdy mają trudności w nauce;
 - i) nie zaczyna bójki i nie bierze w niej udziału, nie wyłudza pieniędzy od kolegów;
 - j) szanuje poglądy i przekonania innych;

- k) szanuje godność osobistą, dobre imię drugiego człowieka;
 - l) szanuje symbole szkoły, zna hymn i bibliografie patrona szkoły;
- 8) Przestrzeganie powyższych postanowień ma wpływ na ocenę zachowania. Naruszenie przez ucznia powyższych ustaleń będzie karane zgodnie z systemem kar zawartym w statucie.

§ 109

1. Każdy organ szkoły może nagradzać ucznia za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
- 3) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 4) aktywność w pracach społecznych;
- 5) wzorową frekwencję.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
- 2) 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 Rada Pedagogiczna do rodziców najlepszych uczniów na koniec roku szkolnego.

3. Wszystkie wyróżnienia i nagrody wychowawca odnotowuje w dokumentacji klasowej i swojej „Teczce wychowawcy”.

§ 110

Uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie statutu szkoły następującymi karami:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności klasy;
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;
- 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz - karę nakłada dyrektor szkoły;
- 5) wnioskowaniem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej - karę nakłada dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego i prezydium samorządu uczniowskiego. Karę tę nakłada dyrektor w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - b) w wypadku naruszenia bezpieczeństwa swego i innych;

- c) narażania życia lub zdrowia swego i innych.
- 6) Szkoła ma obowiązek pisemnie poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary.

§ 111

W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców/opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające:

- 1) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - a) pouczenia,
 - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - d) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 112

- 1. Uczeń może wystąpić o złagodzenie lub zawieszenie wykonania kary w terminie do siedmiu dni od powiadomienia go o karze.
- 2. Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:
 - 1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej karę;
 - 2) następnie do wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego, który w ciągu trzech dni bada sprawę ponownie;
 - 3) w przypadku dalszej wątpliwości sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły na pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary w terminie do trzech dni od otrzymania informacji od wychowawcy;
 - 4) dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy. W skład komisji wchodzi wychowawca klasy, przedstawiciel rady rodziców klasy, przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców;
 - 6) w terminie do siedmiu dni komisja na piśmie przedstawia swoją opinię dyrektorowi szkoły

w tej sprawie;

- 7) na podstawie opinii Dyrektora w terminie do czternastu dni od otrzymania opinii, podejmuje decyzję, którą na piśmie przedkłada rodzicom i uczniowi;
 - 8) w przypadku wątpliwości, sprawę rozstrzyga rada pedagogiczna na podstawie pisemnej prośby złożonej przez rodziców ucznia w terminie do czternastu dni;
 - 9) w przypadku dalszych wątpliwości sprawę rozstrzyga Kurator Oświaty.
3. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.
 4. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 113

Rzecznik Praw Ucznia.

1. Nauczyciel, którego rola polega na przestrzeganiu praw i obowiązków ucznia, rozwiązywaniu konfliktów na płaszczyźnie uczeń-nauczyciel oraz nauczyciel-uczeń. Jest osobą ułatwiającą podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
2. Działania Rzecznika zmierzają do ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem.
3. Uczeń może zwrócić się do rzecznika w celu uzyskania porady bądź wyjaśnienia, a także z prośbą o pomoc w sprawach problematycznych, spornych i nietypowych.
4. Rzecznik może interweniować nie tylko w przypadku indywidualnego dziecka, ale także całego zespołu — grupy uczniów, nawet całej klasy.
5. Wszystkie informacje uzyskane przez Rzecznika stanowią tajemnicę służbową.
6. Podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest Statut Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach Konwencja Praw Dziecka.

Zadania i rola Rzecznika Praw Ucznia w szkole:

1. Pomoc całej społeczności uczniowskiej w rozwiązywaniu problemów i wyjaśnianiu wszelkich niejasności dotyczących Wewnętrzny Systemu Oceniania, Programu Wychowawczego Szkoły.
2. Reprezentowanie interesów uczniów przed Dyrekcją oraz Radą Pedagogiczną.
3. Świadczenie pomocy uczniom (jak korzystać z praw i szanować prawa innych).

Sposoby działania Rzecznika:

1. Załatwianie indywidualnych skarg.
2. Udzielanie porad uczniom, rodzicom, nauczycielom.

3. Współpraca z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym.
4. Wspólne wypracowywanie właściwych rozwiązań z Dyrekcją szkoły i Radą Pedagogiczną.

Uprawnienia Rzecznika:

1. Rzecznik Praw Ucznia nie zastępuje wychowawcy klasy
2. Rzecznik ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów
3. Rzecznik działa według ustalonego trybu postępowania
4. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron

Rozdział 8: Ceremoniał szkoły.

§ 114

1. Koordynatorem wszystkich działań i imprez związanych z ceremoniałem szkolnym jest dyrektor szkoły. Jego zadaniem jest wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przygotowanie poszczególnych uroczystości.
3. W organizację uroczystości szkolnych włącza się rada rodziców, samorząd uczniowski oraz wyznaczeni nauczyciele.
4. Szczególnie uroczyście obchodzone są następujące daty z kalendarza szkolnego:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie klasy pierwszej;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Rocznica śmierci patrona szkoły;
 - 5) Święto Niepodległości;
 - 6) Tydzień autyzmu;
 - 7) Mikołajki;
 - 8) Wigilia szkolna;
 - 9) Dzień babci i dziadka;
 - 10) Powitanie wiosny;
 - 11) Dzień Ziemi;
 - 12) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 13) Święto szkoły;
 - 14) Dzień sportu;
 - 15) Dzień językowy;
 - 16) Piknik rodzinny;
 - 17) Dzień Zdrowia.

§ 115

1. Ceremoniał szkoły jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkoły i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości imprez szkolnych.
2. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a jego przechowywanie, transport i przygotowanie do właściwych prezentacji, postaw poszanowania.
4. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Poczec sztandarowy wytypowany jest z uczniów najstarszej klasy, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
 - 1) kadencja pocztu trwa jeden rok;
 - 2) poczec sztandarowy występuje w stroju galowym.
6. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
7. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) rocznica śmierci patrona szkoły;
 - 3) ślubowanie klasy pierwszej;
 - 4) uroczystości rocznicowe;
 - 5) święto szkoły;
 - 6) zakończenie roku szkolnego.
8. Chwyty sztandaru:
 - 1) Postawa zasadnicza- sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
 - 2) Postawa spocznij- sztandar trzymany przy prawej nodze jak w „postawie zasadniczej”.
 - 3) Postawa na ramię- niosący prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca,
 - 4) Postawa prezentuj- z postawy zasadniczej niosący podnosi sztandar prawą ręką

i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku).

Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca.

5) Salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się go z „postawy prezentuj” . Niosący robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie salutowanie przenosi sztandar do „ postawy prezentuj”.

6) Salutowanie sztandarem w marszu- z „postawy na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

9. Komendy:

1) na prawo patrz! - pochyla się sztandar;

2) baczność! - bierze się sztandar na ramię.

§ 116

1. Sztandar szkoły bierze udział we wszystkich wskazanych uroczystościach w § 114, pkt.7.

2. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne.

Rozdział 9: Postanowienia końcowe.

§ 117

Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 118

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 119

Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być sprzeczne, a także powtarzać kwestii w nim rozstrzygniętych.

§ 120

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 121

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 122

Działalność związków zawodowych na terenie szkoły gwarantowana jest stosowanie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.

Spis treści

Rozdział 1: Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2: Cele i zadania szkoły	3
Sposoby wykonywania zadań szkoły	6
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	10
Rozdział 3: Organy szkoły	13
Dyrektor szkoły	14
Rada pedagogiczna.....	16
Rada rodziców	19
Samorząd uczniowski.....	20
Zasady współdziałania organów szkoły	21
Sposoby rozwiązywania sporów między organami.....	23
Rozdział 4: Organizacja pracy szkoły	24
Tryb przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej.....	25
Organizacja oddziału przedszkolnego	28
Organizacja oddziału kształcenia specjalnego	33
Organizacja biblioteki	34
Organizacja świetlicy szkolnej	37
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	38
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	39
Działalność innowacyjna szkoły	40
Działalność eksperymentalna	41
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno– pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom	41
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	42
Warunki bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów w szkole.....	43
Zapewnienia gorącego posiłku oraz pomieszczenia do jego spożywania.....	47
Funkcjonowanie szkoły w warunkach czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych	48
Zdalne nauczanie w czasie pobytu w szpitalu.....	53
Nauczanie indywidualne w formie zdalnej	54
Rozdział 5: Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	55
Rozdział 6: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	85
Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego	88

Zakres zadań wychowawca klasy.....	89
Zakres zadań pedagoga szkolnego	91
Zakres zadań pedagoga specjalnego.....	92
Zakres zadań psychologa szkolnego	93
Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza	94
Zespoły nauczycieli	95
Pielęgniarka szkolna.....	96
Pracownicy administracji	97
Rozdział 7: Uczniowie szkoły.....	97
Prawa ucznia	97
Obowiązki ucznia	99
Rzecznik Praw Ucznia	105
Rozdział 8: Ceremoniał szkoły	106
Rozdział 9: Postanowienia końcowe	108

Po dokonaniu analizy projektu statutu przez radę pedagogiczną, rada pedagogiczna zatwierdziła statut w dniu *29 sierpnia 2022 roku*.