

Statut

Szkoły Podstawowej nr 3

im. gen. Mariusza Zaruskiego

w Zakopanem

Tekst ujednolicony po wprowadzeniu zmian przyjętych Uchwałą Rady Pedagogicznej nr II/2022/2023 z dnia 30 sierpnia 2022 r. w sprawie zmian w statucie na podstawie ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021r. poz.1082 ze zm.) – art. 125 ust. 7 oraz ustawy z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (tekst jedn.: Dz.U. z 2022r. poz. 1116) – art. 5 pkt 7.

Spis treści:

Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole.....	§1-§2
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	§3-§8a
Rozdział 3. Organy szkoły	§9-§15
Rozdział 4. Organizacja szkoły	§16-§32
Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	§33-§45
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	§46-§70
Rozdział 7. Uczniowie szkoły.....	§71-§78
Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do szkół.....	§79-§81
Rozdział 9. Przepisy końcowe	§82-§87

STATUT

Rozdział 1 Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem;
 - 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Zakopane;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. Mariusza Zaruskiego w Zakopanem;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem;
 - 6) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem; niebędącego nauczycielem;
 - 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem;
 - 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem;
 - 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem; w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem;
 - 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. gen. M. Zaruskiego w Zakopanem; zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Karłowicza 6 w Zakopanem.
4. Szkoła nosi imię generała Mariusza Zaruskiego.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Zakopane z siedzibą przy ul. Kościuszki 13 w Zakopanem, a organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy ustawy „Prawo oświatowe”.
Obwód szkoły obejmuje ulice: Antałówka, Antałówka na Wierch, Oswalda Balzera, Bogówka,

Władysława Broniewskiego, Tadeusza Brzozowskiego, Bulwary Słowackiego, Tytusa Chałubińskiego, Bronisława Czecha, Droga Brata Alberta, Droga do Bristolu, Droga do Olczy do nr 37, Droga na Antałówkę, Droga na Bystre, Droga na Koziniec, Hala Gąsienicowa, Gen. Boruty Spiechowicza, Jaszczurówka, Bory, Kalatówki, Kasprowy Wierch, Mieczysława Karłowicza, Józefa Ignacego Kraszewskiego, Kurierów Tatrzańskich, Kuźnice, Myślenickie Turnie, Oberconiówka, Pardałówka Osiedle, Pardałówka, Stara Pardałówka, Paryskich, Podhalańska, Pocztców, Pod Skocznią, Wincentego Pola, Przewodników Tatrzańskich, Jana Sabały, Salwatoriańska, Karola Szymanowskiego, Juliana Tuwima, Władysława Zamoyskiego do nr 13, Zwierzyniecka.

7. Szkoła Podstawowa nr 3 im. gen. M. Zaruskiego zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie 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 programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
8. Szkoła Podstawowa nr 3 im. gen. M. Zaruskiego stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa nr 3 im. gen. M. Zaruskiego;
 - 2) stemple okrągłe:
 - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy – profilaktyczny szkoły, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną. Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi, kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

§ 4.

1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 3, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły. Szkoła tak organizuje działania wychowawcze, aby cele i zadania zawarte w Statucie mogły być realizowane. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
 - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - f) organizowanie dobrowolnych i nieodpłatnych zajęć gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy;
 - 2) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
 - 3) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) zapewnia opiekę ciągłą uczniom klas I – III korzystającym ze świetlicy z chwilą przejścia ucznia do czasu przekazania ucznia rodzicom lub osobom wskazanym przez rodziców na piśmie,
 - d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

- f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 4) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 5) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;

§ 5.

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunek dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) szkoła realizuje program wychowawczo -profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;

§ 6.

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) wspomaganie procesu edukacyjnego poprzez stosowanie technologii informacyjno-komunikacyjnej,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych.
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - b) rozwijanie zainteresowań,
- 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

§7.

1. Wykonywanie działań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia,
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni pedagogiczno-psychologicznej lub lekarza,
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów,
 - 2) opiekę świetlicową,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych,
 - 4) zapewnienie dobrowolnej bezpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 4) zajęcia resocjalizacyjne,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne,
 - 6) zajęcia logopedyczne,
 - 7) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 8) zajęcia umożliwiające świadomy wybór dalszego kształcenia i zawodu,
 - 9) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 10) nauczanie indywidualne,
 - 11) indywidualna ścieżka kształcenia,
 - 12) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu,
 - 13) porady, konsultacje, warsztaty;
4. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
5. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§8.

1. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) podejmowanie wspólnych działań dla poprawy zdrowia i samopoczucia,
 - 2) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
 - 3) zwiększenie aktywności fizycznej uczniów,
 - 4) propagowanie życia bez nałogów,
 - 5) wpajanie zasad higieny osobistej i konieczności dbania o czystość otoczenia,
 - 6) wypracowanie efektywnego sposobu radzenia sobie ze stresem,
 - 7) uczenie odpowiedzialności za własny rozwój;

§8a.

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym, szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

2. Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie tych zajęć następuje nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

4. Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ustępie 1.

6. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

a) dziennik elektroniczny,

b) zajęcia online przy zastosowaniu platformy ZOOM,

c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

d) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć,

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:

a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,

c) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

d) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

7. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;

- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
 - 8) rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:
 - a) jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e - dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.
8. Dyrektor na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 3. Organy szkoły

§9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski;
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W zarządzie rady rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia, tj. klas 1-3 i klas 4-8.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 10.

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osób mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

§11.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa „Prawo oświatowe” i inne przepisy szczegółowe.

1. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) Dyrektor szkoły w szczególności:

- a) zarządza całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych, poleceń służbowych, powierzanie uprawnień i obowiązków,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - e) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - f) realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały rady pedagogicznej,
 - g) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - i) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
 - j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 2) Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może przenieść ucznia do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
 - 3) Dyrektor oraz osoby zajmujące stanowiska kierownicze mają prawo do przekazania posiadanych przez siebie uprawnień i obowiązków podległym pracownikom.
 - 4) Dyrektor szkoły decyduje w sprawach dotyczących w szczególności:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - d) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 5) Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania ogólnego, a także podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego. W przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących jednego przedmiotu bądź wśród nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej dyrektor ustala po zasięgnięciu opinii rady rodziców jeden podręcznik, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli na danym etapie kształcenia. Dyrektor dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa.
 - 6) Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu nauczycieli ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, o czym niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia. Na podstawie oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonanej przez zespół decyduje także o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej. O terminie spotkań zespołów dyrektor informuje rodziców ucznia.

§12.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone 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.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który ma prawo zwoływania zebrania rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Działania rady pedagogicznej w szkole obejmują:
 - 1) kompetencje stanowiące:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 2) kompetencje opiniujące:
 - a) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) Uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
 - 4) Występowanie do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora. Organ uprawniony do odwołania przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od

daty otrzymania wniosku.

8. Nauczyciele oraz osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych w trakcie prac rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§13.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami placówki.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki.
5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadania rady rodziców:
 - 1) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 3) zapewnienie współdziałania z innymi organami szkoły i rzeczywistego wpływu na jej działalność.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Działania rady rodziców w szkole obejmują:
 - 1) kompetencje stanowiące w zakresie uchwalenia w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły skierowanego do uczniów, dostosowanego do ich potrzeb rozwojowych oraz potrzeb danego środowiska, a obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 2) kompetencje opiniujące:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,
 - b) projekt planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły,
 - c) decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - d) praca nauczyciela w związku z ustaleniem oceny jego dorobku zawodowego za okres stażu,
 - e) decyzje dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wzoru tego stroju,

- f) forma realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
 - g) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - h) ustalone przez dyrektora podręczniki i materiały edukacyjne dotyczące w szczególności zajęć nadobowiązkowych, wykraczających poza podstawę programową, prowadzonych przez inne organizacje niż zespół nauczycieli;
- 3) inne działania, takie jak:
- a) wnioskowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - b) występowanie do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
 - c) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - d) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. Rada rodziców działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji zgodnie z prawem oświatowym i ze Statutem Szkoły. Dla podniesienia jakości pracy szkoły konieczna jest współpraca rady z innymi organami szkoły (dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim) – oparta na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
- 1) Współpraca odbywa się poprzez:
- a) wzajemne informowanie – rada rodziców jest na bieżąco informowana o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej, rada rodziców informuje szkołę o swoich potrzebach i zamierzeniach (poprzez e-dziennik, na zebraniach plenarnych, zebraniach informacyjnych z rodzicami, wywiadówkach ogólnoszkolnych, spotkaniach indywidualnych),
 - b) konsultacje – dyrektor i rada pedagogiczna dają radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań,
 - c) współdecydowanie – pełne partnerstwo pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną i radą rodziców.
- 2) Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej. Regułą powinno być współdziałanie oparte na dialogu, wypracowaniu konsensusu dla potrzeb wzmacniania jakości pracy szkoły w jak największej liczbie obszarów. Strony powinni autonomicznie i nieustannie działać na rzecz poprawy relacji własnych.
- 3) Każda ze stron powinna dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
- a) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów,
 - b) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły, który może w tym zakresie współpracować z przewodniczącym rady rodziców,
 - c) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący lub organ nadzorujący.
- 4) Wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przyjmuje i rozpatruje dyrektor szkoły:

- a) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
- b) ustnie do protokołu na zebraniach plenarnych.

§14.

1. W Szkole Podstawowej nr 3 im. gen. M. Zaruskiego działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władze samorządu są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania władz samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
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 zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) opiniowanie organizacji pracy szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo zadawać pytania w sprawach szkolnych każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły — pracę nauczycieli ocenianych przez dyrektora.
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w punkcie 9 stosuje się następującą procedurę:
 - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole,
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu,
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia,
 - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów samorządu obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio.

§ 15.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w punkcie 1, polega na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej),
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 16.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne, w tym pracownie przedmiotowe,
 - 2) pracownię komputerową,
 - 3) salę gimnastyczną z zapleczem, siłownię,
 - 4) salę rekreacyjną,
 - 5) boiska sportowe,
 - 6) pomieszczenia biblioteczne,
 - 7) świetlicę,
 - 8) zaplecze kuchenne, kuchnię i jadalnię,
 - 9) archiwum,
 - 10) sekretariat,
 - 11) pokój nauczycielski,
 - 12) gabinety pedagoga, psychologa i logopedy,

 - 13) gabinety dyrektora i wicedyrektora, księgowości, kadr, kasy,
 - 14) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
 - 15) toalety i prysznice,
 - 16) portiernię,
 - 17) inne pomieszczenia gospodarcze służące do przechowywania różnych sprzętów i pomocy dydaktycznych,
 - 18) sklepik prowadzony przez Spółdzielnię Uczniowską „Słodki Kącik” pod patronatem PSS „Społem”.

§ 17.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale „Wewnątrzszkolny System Oceniania”.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia w dowolnej formie rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają:
 - 1) arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania, który podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący,
 - 2) plan finansowy szkoły.
9. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, a po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych przedstawia organowi prowadzącemu, który zatwierdza go do 25 maja danego roku po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
11. W arkuszu organizacji podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem

zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

13. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
14. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
15. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
16. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
17. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
18. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
19. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§18.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 19.

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§20.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie do 15 stycznia.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych,
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.

5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 minut oraz 15 minut (dwie przerwy obiadowe).
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 4, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut,
 - 2) wydłużony – do 60 minut – z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut.
8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.

§21.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 23.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić na wniosek wychowawcy za zgodą dyrektora.

§ 24.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, organizując indywidualne nauczanie lub indywidualny tok nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia z drugiego obowiązkowego języka obcego na podstawie orzeczenia lekarskiego lub opinii PPP.

§ 25.

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 26.

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 - 1) Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
 - 2) Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - a) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas,
 - b) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów w zakresie informacji i pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych uczniom,
 - d) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
 - e) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców,
 - f) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - h) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w niej dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
3. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:
 - 1) nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły,

- 2) świetlica pracuje zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych i funkcjonuje w godzinach określonych w jej regulaminie,
 - 3) zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego przez nauczycieli-wychowawców świetlicy,
 - 4) zajęcia prowadzone są w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej, w której liczba dzieci nie może przekraczać 25 uczniów,
 - 5) zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”,
 - 6) zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa,
 - 7) świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie,
 - 8) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin;
 - 9) „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” oraz regulamin świetlicy ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
4. Cele i zadania świetlicy szkolnej:
- 1) Głównym celem świetlicy jest:
 - a) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 2) Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
 - b) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - c) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - d) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
 - f) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i nauczycielami uczniów korzystających z opieki w świetlicy.
5. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy:
- 1) Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - a) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - b) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
 - c) właściwą organizację zajęć z dziećmi,
 - d) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych,
 - e) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
 - f) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego rocznego planu pracy.
 - g) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy,
 - h) właściwy stan pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

§ 28.

1. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy oraz rozwijaniem własnych zainteresowań.
- 2) Zadania biblioteki:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - b) obsługa czytelników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - g) przysposabianie uczniów do samokształcenia,
 - h) uczenie korzystania ze zbiorów innych bibliotek,
 - i) wspomaganie doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
 - j) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej,
 - k) upowszechnianie wiedzy o regionie,
 - l) gromadzenie dokumentów regulujących pracę szkoły.
- 3) Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - b) przydziela na początku roku szkolnego środki finansowe na działalność biblioteki,
 - c) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy,
 - d) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
 - e) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.
- 4) Lokal biblioteki składa się z dwóch oddzielnych pomieszczeń. W pierwszym wydzielono czytelnię i wypożyczalnię, a w drugim utworzono magazyn podręczników.
- 5) Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
- 6) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły oraz ich rodzice, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
- 7) Użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną. Nauczyciel bibliotekarz podpisuje kartę obiegową potwierdzającą zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece.

§ 29.

1. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
 - 1) Szkoła współdziała z PPP poprzez:
 - a) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań w kierunku m.in. niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych, trudności emocjonalnych,
 - b) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z oferty poradni w określonych przypadkach,
 - c) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych lub w innych uzasadnionych przypadkach,
 - d) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy z uczniem na terenie szkoły,
 - e) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi określającymi je przepisami,
 - f) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania,
 - g) konsultowanie metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni,
 - h) kierowanie uczniów na terapię (psychologiczną, pedagogiczną i/lub logopedyczną), zajęcia prowadzone na terenie poradni lub w celu specjalistycznej diagnozy we współpracy i za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych celem efektywnej pomocy uczniowi, szczególnie gdy pomoc na terenie szkoły nie będzie przynosiła pożądanych efektów,
 - i) współpracę w organizowaniu pedagogizacji rodziców,
 - j) uczestnictwo pracowników szkoły w spotkaniach organizowanych przez poradnię mających na celu pogłębienie efektywnej współpracy.
 - 2) Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz wspierania rodziny, dzieci i młodzieży (w miarę potrzeb), w szczególności z Komendą Powiatową Policji w Zakopanem, Organizatorem Rodzinnej Pieczy Zastępczej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rejonowym poprzez:
 - a) kontakt pośredni i bezpośredni mający na celu przekazanie, uzyskanie i/lub wymianę niezbędnych informacji dotyczących spraw uczniów,
 - b) wspólne oddziaływania na rzecz uczniów.

§30.

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
 - 1) Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 - 2) Celem udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału roz-

wojowego ucznia, stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska społecznego, wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, a także rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb oraz możliwości rozwojowych i edukacyjnych, a także rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 4) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz pedagog, psycholog i logopeda.
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
 - a) z rodzicami uczniów,
 - b) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) z przedszkolami, innymi szkołami i placówkami,
 - e) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w szczególności z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - e) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej,
 - f) poradni,
 - g) pomocy nauczyciela,
 - h) pracownika socjalnego,

- i) asystenta rodziny,
 - j) kuratora sądowego.
- 8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w innych formach, zgodnie z potrzebami uczniów, a w szczególności w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) porad i konsultacji,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia oraz umiejętności uczenia się,
 - d) warsztatów i zajęć psychoedukacyjnych.

§31.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami i ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- 1) Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:
- a) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - b) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej lub bezpośrednio do niego na plenarnym posiedzeniu rady rodziców albo podczas indywidualnego spotkania z dyrektorem,
 - c) współudziału w pracy wychowawczej,
 - d) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje dyrektor szkoły na plenarnym posiedzeniu rady rodziców,
 - e) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów; przepisy te są omawiane na zebraniach z rodzicami na początku roku szkolnego oraz w terminie poprzedzającym egzamin ósmoklasisty, ustalonym odrębnymi przepisami,
 - f) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce, frekwencji i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań z nauczycielami w trakcie tzw. zebrań informacyjnych, których terminy podawane są na początku roku szkolnego na zebraniach i umieszczane są na stronie internetowej szkoły, a także na prośbę rodzica w każdym czasie po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie),
 - g) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - h) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
- 2) Rodzice mają obowiązek:
- a) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- c) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją,
- a) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce,
- b) interesowania się pracą domową dziecka oraz zapewnienia mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- c) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia,
- d) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
- e) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,
- f) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
- g) współpracowania z nauczycielami w przewyciężaniu przez dziecko trudności w nauce i w rozwijaniu jego zdolności,
- h) współpracy z nauczycielami w przewyciężaniu trudności wychowawczych,
- i) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,
- j) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 32.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
 - 2) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§33.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§34.

3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;

- 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
- 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
- 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 8) udzielania pomocy uczniom w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 15) wykonywania poleceń służbowych.

§35.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy prawne wyższego rzędu oraz Statut Szkoły.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków

zgrupowanych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

§36.

1. Nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno - zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno- wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia/opiekunów prawnych/ lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli i wychowawców z informacjami dostarczonymi przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnienie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwacje pedagogiczne w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającymi na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.

§37.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.
 - 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:
 - a) udostępniania zbiorów,
 - b) udzielania potrzebnych informacji,
 - c) udzielania porad przy wyborze lektury, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa,
 - d) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych,
 - e) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez: systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie), rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych, poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płydoteka, filmoteka), udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie i Internecie, pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych, udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne, wdrażanie do korzystania ze słowników i

- encyklopedii,
- f) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez: edukację czytelniczą, spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek, głośne czytanie, konkursy czytelnicze, pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych, pomoc uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce, zachęcanie do wypożyczania, wyróżnianie najlepszych czytelników, dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnych potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - g) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez konkursy recytatorskie, przedstawienia teatralne, organizację okolicznościowych wystawek, wymianę książek, informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece,
 - h) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach, prenumeraty i udostępniania czasopism, opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz półrocznego i rocznego sprawozdania pracy, prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki, aktualizacji kartotek czytelnika, gromadzenia, przechowywania, udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
- 2) Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
2. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami poprzez:
 - a) pomoc w doborze literatury, udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur,
 - b) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - c) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
 - d) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
 - e) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - f) przygotowanie do konkursów,
 - g) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
 - h) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji i zastosowaniem TIK-u,
 - 2) z nauczycielami poprzez:
 - a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
 - c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,
 - d) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym,
 - 3) z rodzicami poprzez:
 - a) wspólne czytanie,
 - b) udostępnianie księgozbioru,

- c) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - d) pozyskiwanie książek,
 - e) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 4) z bibliotekami poprzez:
- a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowiska lokalnego,
 - b) przygotowanie spotkań z autorem,
 - c) wymianę wiedzy i doświadczeń,
 - d) przygotowanie konkursów, lekcji bibliotecznych,
 - e) wypożyczenia międzybiblioteczne.

§38.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach dostosowanych do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§39.

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz rozwoju językowego ucznia;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej i prowadzenie tej terapii, uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów, by stymulować rozwój mowy bądź eliminować zaburzenie mowy;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;

- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i najbliższym środowiskiem ucznia.

§40.

1. Dyrektor powierza stanowisko wicedyrektora wybranej przez siebie osobie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odwołuje ją po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych szkoły;
 - 3) z upoważnienia dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarza;
 - 4) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 5) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole, w szczególności organizuje zastępstwa, prowadzi obserwację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
 - 7) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 8) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania dokumentów szkolnych.

§41.

1. Zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 1) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
 - 2) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
 - 3) Kontroluje, remontuje i modernizuje obiekty szkolne.
 - 4) Zapewnia opiekę w czasie przerw, organizując dyżury nauczycielskie zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem i uwzględniając następujące zasady:
 - a) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżur po danej lekcji pełni ten, któremu przydzielono zastępstwo;
 - b) szkolny harmonogram dyżurów zatwierdza dyrektor, a ustala wyznaczona przez niego osoba;
 - c) harmonogram ustala się do tygodniowego rozkładu zajęć i w zależności od potrzeb;
 - d) korzystanie z boiska oraz placu zabaw w czasie przerw odbywa się tylko pod nadzorem i opieką nauczyciela według odrębnego harmonogramu.
 - 5) Szkoła zapewnia:
 - a) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;
 - b) opiekę podczas zajęć edukacyjnych sprawowaną przez jednego nauczyciela dla grupy

- uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;
- c) szkolenia z zakresu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - d) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
 - e) pobyt w świetlicy szkolnej zapisanym do niej uczniom oraz tym, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub inne zajęcia nieobowiązkowe;
 - f) warunki do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej; posiłki wydaje się od godziny 11.25-14.30; są one dobrowolne i odpłatne; szkoła korzysta z usług cateringowych;
 - g) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
 - h) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Szkoła prowadzi działania zmierzające do rozpoznawania różnorodnych problemów, takich jak patologie społeczne, uzależnienia i przemoc oraz organizuje proces doskonalenia pracowników w zakresie ochrony uczniów przed tymi niebezpieczeństwami.
 3. Przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki oraz zgodnie z obowiązującym w szkole „Regulaminem wycieczek”.

§42.

1. Nauczyciele, wychowawcy, pielęgniarka podejmują działania w celu propagowania zdrowego i bezpiecznego stylu życia oraz współdziałają w rozwiązywaniu wielu trudnych problemów (alkoholizm, narkotyki, przestępczość, itp.) związanych z ochroną zdrowia.
2. Prowadzi się wśród dzieci edukację zmniejszającą ryzyko uzależnień poprzez:
 - 1) upowszechnianie zdrowego stylu życia bez nałogów i złych nawyków;
 - 2) zwiększanie świadomości społecznej z zakresu ochrony środowiska;
 - 3) kształtowanie właściwego systemu wartości;
 - 4) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 5) wypracowywanie efektywnego sposobu radzenia sobie ze stresem;
 - 6) wspomaganie uczniów w podejmowaniu odpowiedzialnych decyzji;
 - 7) kształtowanie odpowiedzialności uczniów za własny rozwój.
3. Uczniowie objęci są świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej.
4. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
5. W szkole opiekę medyczną sprawuje pielęgniarka.
6. W szkole mogą być podejmowane następujące formy pomocy przedmedycznej:
 - 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia (lub w uzasadnionych przypadkach losowych zagrożenia życia ucznia) wzywane jest pogotowie, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice; uczeń powierzony opiece lekarskiej do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje także pod opieką dyrektora szkoły, innego nauczyciela lub higienistki szkolnej;
 - 2) każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach)

powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców; rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia;

- 3) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach);
- 4) w przypadku zachorowania w szkole ucznia lub stwierdzenia u niego objawów choroby należy powiadomić o tym rodziców; mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;
- 5) w nagłych przypadkach pomocy udziela pielęgniarka, a w razie jej nieobecności każda osoba, która znajduje się na miejscu zdarzenia.

§43.

1. Zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek szkolnych.
 - 1) Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
 - 2) Wycieczkę lub imprezę przygotowuje nauczyciel - kierownik wycieczki pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
 - 3) Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, uczniowie i rodzice.
 - 4) Zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach odpowiadających charakterowi wycieczki; są to m. in. przepisy o:
 - a) warunkach bezpieczeństwa osób korzystających z kąpielisk i pływalni;
 - b) zasadach organizowania wycieczek oraz zbiorowych imprez turystycznych i sportowych w górach;
 - c) warunkach bezpieczeństwa tras i urządzeń służących uprawianiu w okresie zimowym sportów oraz rekreacji ruchowej w górach.
 - 5) Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych i imprez zawiera regulamin wycieczek i imprez.
 - 6) Uczestnictwo ucznia w wycieczce przedmiotowej jest obowiązkowe, chyba że rodzic (opiekun) nie wyraził zgody na udział dziecka w konkretnym wyjściu poza teren szkoły.
 - 7) Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej odbywającej się w dniach zajęć szkolnych, są zobowiązani do udziału w zajęciach szkolnych w klasie wskazanej przez dyrektora szkoły.

§ 44.

1. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów zgodnie z Indywidualnym Planem Edukacyjno-Terapeutycznym;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 3) stworzenie warunków do nauki i zapewnienie w miarę możliwości specjalistycznego sprzętu i środków dydaktycznych;

- 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych o charakterze rewalidacyjnym oraz innych dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 45.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) samodzielny referent;
 - 3) kasjer;
 - 4) archiwista;
 - 5) samodzielny referent do spraw administrowania siecią;
 - 6) księgową;
 - 7) intendent;
 - 8) pracownicy obsługi: osoby sprzątające, woźny, konserwator.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Rozdział 6 **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 46.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 1) Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
 - 2) Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47.

1. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*;
 - 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
 - 3) zajęciach edukacyjnych, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki i inne zajęcia prowadzone w szkole.

§ 48.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. W szkole nauczyciele mogą stosować ocenianie kształtujące. Taki nauczyciel podczas zajęć edukacyjnych podaje cel kształcenia oraz stosuje inne elementy oceniania kształtującego (kryteria oceniania, pytania kluczowe, informacja zwrotna, ocena koleżeńska, samoocena uczniowska, ewaluacja zajęć i inne) w zależności od potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.

§ 49.

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

§ 50.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 51.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Powyższe informacje, w szczególności wymagania edukacyjne nauczyciele mogą umieszczać na stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym, a także w formie notatki w zeszyte przedmiotowym ucznia. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z nimi podpisem w zeszyte przedmiotowym.
4. Rodzice mają stały dostęp do treści Statutu Szkoły, który jest umieszczony na stronie internetowej i który powinien być dla nich źródłem informacji w sprawach dotyczących zasad funkcjonowania szkoły.

§ 52.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie dokonanego przez nauczycieli i specjalistów rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

§ 53.

Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły.

§ 54.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w nauczaniu, niepełnosprawność. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”:
 - 1) dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) dyrektor, na wniosek rodziców, po zasięgnięciu konsultacji w 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;
 - 4) dyrektor, na wniosek rodziców, uwzględniając specyficzne trudności edukacyjne dziecka, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego w danym etapie edukacyjnym;
 - 5) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 55.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.
2. W klasach I - III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ustalane według skali punktowej:
 - a) 6 celujący,
 - b) 5 bardzo dobry,
 - c) 4 dobry,
 - d) 3 dostateczny,
 - e) 2 dopuszczający,
 - f) 1 niedostateczny,

- 2) z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych plus + i minus - ;
 - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
 - 4) opisowa śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych formułowana jest w zdania opisujące stan wiedzy i umiejętności ucznia oraz potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień; ocenę opisową stosuje się w poszczególnych edukacjach oraz z języka angielskiego; ocena z religii w tych klasach wyrażona jest stopniem.
3. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej:
- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach według skali :
 - a) 6 celujący,
 - b) 5 bardzo dobry,
 - c) 4 dobry,
 - d) 3 dostateczny,
 - e) 2 dopuszczający,
 - f) 1 niedostateczny.
 - 2) z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych plus + i minus -;
 - 3) dopuszcza się stosowanie dodatkowych symboli:
 - a) np nieprzygotowany,
 - b) bz brak zadania,
 - c) bze brak zeszytu.
 - 4) znaki te powinny być wpisane i objaśnione na stronie przedmiotowej w dzienniku lekcyjnym.
 - 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący	6,
b) stopień bardzo dobry	5,
c) stopień dobry	4,
d) stopień dostateczny	3,
e) stopień dopuszczający	2,
f) stopień niedostateczny	1,
 - 6) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach , o których mowa w pkt a - e, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f; nie dopuszcza się stosowania znaków graficznych plus + i minus -
 - 7) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

§ 56.

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

powinien dalej się uczyć.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 55 ust. 3, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracą klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe (w klasach siódmych i ósmych – trzy) i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.

§ 57.

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o których mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności (usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej), może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
6. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych:
 - 1) jeden raz w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo;
 - 3) zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych za wyjątkiem nieprzygotowań spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością w szkole;
 - 4) uczeń zgłasza nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych na początku lekcji,
 - 5) nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie w dzienniku zapisem np.

§ 58.

1. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, a rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas zebrań informacyjnych, wywiadówek ogólnoszkolnych oraz w każdym czasie na umówionym uprzednio spotkaniu rodzica z nauczycielem. Ponadto uczeń może sfotografować swoją pracę pisemną własnym smartfonem.
4. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz związana z ubieganiem się o ocenę wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych i zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust.5.

Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

7. skreślony

§ 59.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Opisowa śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania formułowana jest w zdania opisujące stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych według ustalonych kryteriów:
 - a) kultura osobista:
 - uczeń zachowuje się poprawnie na terenie szkoły i poza nią,
 - uczeń okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom i pracownikom szkoły (kłania się),
 - uczeń nie przeszkadza w czasie lekcji sobie, kolegom i nauczycielowi,
 - uczeń pomaga innym (koleżankom i kolegom) w szkole i poza nią,
 - uczeń jest szczerzy i prawdomówny,
 - uczeń nie używa wulgarnych słów,
 - uczeń nie stosuje przemocy wobec kolegów i koleżanek, nie krzywdzi innych,
 - uczeń dba o rzeczy własne, ale również o sprzęt szkolny i własność innych osób, nie naraża nikogo na straty,
 - uczeń bawi się mądrze, rozsądnie, tak, aby nie narazić siebie ani nikogo innego na krzywdę,
 - uczeń stosuje się do przyjętych w szkole norm i zasad;
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - uczeń sumiennie wypełnia obowiązki szkolne (jest przygotowany do zajęć, nie spóźnia się na lekcje),
 - uczeń zawsze realizuje podjęte zobowiązania.
 - c) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:
 - uczeń jest zaangażowany i aktywny podczas lekcji, w pracach na rzecz klasy, szkoły oraz najbliższego środowiska,
 - uczeń chętnie bierze udział w różnych konkursach i zawodach sportowych,
 - uczeń chętnie uczestniczy w szkolnych uroczystościach.
- 3) W klasach I-III oceny bieżące zachowania będą udokumentowane w dzienniku w skali punktowej (1-6) według ustalonych kryteriów, o których mowa w pkt 2.

§ 60.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe wz,
 - 2) bardzo dobre bdb,
 - 3) dobre db,
 - 4) poprawne popr.,
 - 5) nieodpowiednie nieodp.,
 - 6) naganne nag.,
 - 7) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 1-5,
 - 8) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt 6.
3. Końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest wyrażona w skali określonej jak w ust.2.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone.

§ 61.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych według ustalonych kryteriów:
 - 1) Dla oceny wzorowej bierze się pod uwagę:
 - a) kulturę osobistą:
 - uczeń wykazuje wysoką kulturę osobistą,
 - uczeń jest koleżeński, uczciwie postępuje wobec nauczycieli, kolegów i koleżanek
 - uczeń jest prawdomówny i tolerancyjny,

- uczeń okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom i wszystkim innym pracownikom szkoły,
 - uczeń nie używa wulgarnych słów,
 - uczeń nie stosuje przemocy wobec kolegów i koleżanek, nie krzywdzi młodszych,
 - uczeń nie niszczy sprzętu szkolnego, nie dewastuje budynku oraz urządzeń,
 - uczeń dba o swoje zdrowie, nie pali tytoniu, nie używa alkoholu i narkotyków,
- b) stosunek do obowiązków szkolnych:
- uczeń ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
 - uczeń pracuje systematycznie, osiągając wyniki pozytywne na miarę swoich możliwości,
 - uczeń wykazuje dodatkowe zainteresowania, odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - uczeń chodzi w mundurku szkolnym lub przestrzega kolorystki ustalonej w szkole, jego wygląd nie budzi zastrzeżeń (brak makijażu, zbędnych ozdób, niefarbowane włosy, niepomalowane paznokcie),
 - uczeń nie opuszcza szkoły bez zgody nauczyciela przed zakończeniem zajęć edukacyjnych,
 - aktywność społeczną:
 - uczeń wzorowo wywiązuje się z obowiązków wynikających z pełnienia funkcji społecznych,
 - uczeń godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych),
 - uczeń inicjuje i podejmuje prace użyteczne na rzecz szkoły i środowiska, szczególnie na rzecz klas młodszych,
 - uczeń aktywnie uczestniczy w pracach organizacji uczniowskich, młodzieżowych;
- 2) Dla oceny bardzo dobrej bierze się pod uwagę:
- a) kulturę osobistą (kryteria jak dla oceny wzorowej),
- b) stosunek do obowiązków szkolnych:
- uczeń ma wszystkie godziny usprawiedliwione,
 - uczeń pracuje systematycznie, osiąga pozytywne wyniki w nauce (na miarę swoich możliwości),
 - uczeń godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych),
 - uczeń uczestniczy dodatkowo w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - uczeń może mieć 2 wpisy o braku mundurka lub o rażącym naruszeniu kolorystki szkolnej, jego wygląd nie budzi zastrzeżeń (brak makijażu, zbędnych ozdób, niefarbowane włosy, niepomalowane paznokcie),
 - uczeń nie opuszcza szkoły bez zgody nauczyciela przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;

- c) aktywność społeczną:
 - uczeń angażuje się w prace społeczne na terenie klasy i szkoły, np. samorząd szkolny lub klasowy, drużyny harcerskie i zuchowe, wolontariat,
 - uczeń z przyjętych na siebie obowiązków wywiązuje się bez zarzutu,
- 3) Dla wyjściowej oceny dobrej bierze się pod uwagę:
 - a) kulturę osobistą (kryteria jak dla oceny wzorowej i bardzo dobrej):
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych
 - uczeń uczęszcza na lekcje regularnie, nie ma więcej niż kilka godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych,
 - uczeń pracuje w miarę systematycznie, osiąga z większości przedmiotów oceny pozytywne, zgodne ze swoimi możliwościami,
 - uczeń może mieć kilka wpisów w półroczu o braku mundurka lub naruszeniu kolorystyki, jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia (makijaż, farbowane włosy, zbędne ozdoby);
 - c) aktywność społeczną:
 - uczeń na ogół starannie wypełnia swoje obowiązki klasowe,
- 4) Dla oceny poprawnej bierze się pod uwagę:
 - a) kulturę osobistą:
 - uczeń nie zawsze dba o dobre imię i wizerunek szkoły,
 - uczeń nie zawsze zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych,
 - zdarza się, że uczeń łamie zasady współżycia społecznego,
 - uczeń nie szanuje mienia szkoły, nie dba o jej estetyczny wygląd,
 - uczeń nie dba o swoje zdrowie poprzez sporadyczny kontakt z niedozwolonymi substancjami.
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - uczeń ma kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych,
 - uczeń spóźnia się na zajęcia,
 - uczeń nieważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie wywiązuje się z powierzonych zadań w terminie, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - uczeń nie wykorzystuje swoich możliwości, aby w nauce osiągnąć wyniki odpowiadające jego potencjałowi intelektualnemu,
 - uczeń często nie nosi mundurka szkolnego i nie przestrzega obowiązującej kolorystyki, jego wygląd budzi zastrzeżenia (makijaż, zbędne ozdoby, farbowane włosy);
 - c) aktywność społeczną:
 - uczeń niechętnie angażuje się w dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 5) Dla oceny nieodpowiedniej bierze się pod uwagę:
 - a) kulturę osobistą – uczeń lekceważy wiele kryteriów sformułowanych szczegółowo w ust.1 pkt.1) lit.a) §61 oraz zdarza mu się wejść w poważniejszy konflikt z prawem, np. kradzież albo też miał kontakt ze środkami odurzającymi.
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - uczeń ma wiele godzin nieusprawiedliwionych,

- uczeń bardzo często spóźnia się na zajęcia,
 - uczeń ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych przejawiający się w niewykonywaniu poleceń nauczycieli, wagarach,
 - uczeń w wyniku własnych zaniedbań nie osiąga wyników w nauce odpowiadających jego możliwościom intelektualnym,
 - uczeń nie nosi mundurka szkolnego ani nie przestrzega obowiązującej kolorystyki, jego wygląd budzi zastrzeżenia (makijaż, zbędne ozdoby, farbowane włosy, malowanie paznokci itp.);
- c) aktywność społeczną:
- uczeń nie angażuje się w dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 6) Dla oceny nagannej bierze się pod uwagę:
- kulturę osobistą – oprócz lekceważenia ogólnie przyjętych za właściwe wzorców zachowania uczeń swoim postępowaniem na terenie szkoły i poza nią naruszył prawo, doprowadzając do interwencji organów państwowych (policja, sądy),
2. Wychowawca, oceniając zachowanie ucznia, uwzględnia jego sytuację życiową, uwarunkowania rodzinne, bierze pod uwagę wpisy pozytywne i negatywne dotyczące funkcjonowania ucznia, jak również jego dodatkową aktywność.
3. Określone w limicie dla każdego przedmiotu nieprzygotowania „np.” nie wpływają na ocenę zachowania ucznia (wpisane są w rubryce przedmiotu).

§ 62.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
11. O terminie i sposobie zaliczania materiału z przedmiotu, z którego uczeń otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną, decyduje nauczyciel danego przedmiotu. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o terminie (nie dłuższym niż dwa pierwsze miesiące następnego półrocza) i sposobie sprawdzania jego wiedzy oraz o zakresie materiału, który ma opanować.

§ 63.

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów informują wychowawców oddziałów o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Wychowawca jest zobowiązany skutecznie powiadomić rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych na 20 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Na 6 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oddziałów informują uczniów, rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych i z zachowania wpisuje się do dziennika elektronicznego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania muszą być ustalone najpóźniej do dnia śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy oddziału na wniosek ucznia lub jego rodziców przygotowują:

- 1) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od wpisania przez nauczyciela przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
7. O podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzic. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz nauczycielem przedmiotu, którego dotyczy wniosek, rozpatrując go, analizują spełnianie przez ucznia warunków koniecznych, którymi są:
- 1) usprawiedliwione nieobecności w szkole,
 - 2) przystępowanie przez ucznia do większości zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) oceny pozytywne z prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - 4) korzystanie przez ucznia z proponowanych przez nauczyciela form poprawy we wcześniejszym terminie,
 - 5) inne ważne okoliczności i sytuacje życiowe ucznia, którymi mogą być np. długotrwała czy poważna choroba ucznia lub kogoś z jego najbliższej rodziny albo występujące w rodzinie sytuacje patologiczne. Zastrzega się, że warunek ten nie jest warunkiem koniecznym.
8. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły w formie odpowiedniej adnotacji na wniosku złożonym przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych.
9. Nauczyciel uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, nie późniejszy niż jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do pracy sprawdzającej w wyznaczonym terminie traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
11. Praca sprawdzająca obejmuje:
- 1) formę pisemną,
 - 2) formę ustną,
 - 3) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki, zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne.
12. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
13. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do nauczyciela oddziału o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
15. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
- 1) otrzymał upomnienie nauczyciela oddziału lub naganą dyrektora szkoły,
 - 2) brał udział w czynach niezgodnych z prawem,
 - 3) znęcał się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosował szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - 4) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,

- 5) wagarował.
16. Termin rozmowy wyjaśniającej nauczyciel oddziału uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
17. Rozmowa musi odbyć się najpóźniej jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
18. W rozmowie wyjaśniającej uczestniczą wychowawca, uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni.
19. Na rozmowę wyjaśniającą nauczyciel oddziału może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, zainteresowanych nauczycieli.
20. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 64.

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że ta ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
 - 2) Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 - 3) Wniosek składa się na ręce dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.
 - 4) We wniosku określana jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.
 - 5) Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 - 6) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji, nauczyciel przedmiotu i nauczyciel przedmiotu pokrewnego.
 - 7) Nauczyciel przedmiotu, o którym mowa w pkt 6, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 8) Komisja w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 9) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.1 ust.1 Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Stopień jego trudności musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 - 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o których mowa w pkt.8 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do

niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

- 11) W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o których mowa w pkt.8 w wyznaczonym terminie, z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
- 12) Z przebiegu pracy sprawdzającej komisja sporządza protokół, w którym podaje się w szczególności:
 - a) imię i nazwisko ucznia;
 - b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - c) skład komisji;
 - d) temat sprawdzianu;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 13) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację, o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 14) Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
- 15) Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.

§ 65.

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uznają, że ta ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
 - 2) Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.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.
 - 3) Wniosek składa się na ręce dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.
 - 4) We wniosku określana jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.
 - 5) Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 - 6) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - 7) Komisja, o której mowa w pkt 6, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 8) Z posiedzenia komisji, o której mowa w pkt 5, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imię i nazwisko ucznia;

- skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8) Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.
 - 9) Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
 - a) otrzymał upomnienie nauczyciela oddziału lub naganę dyrektora szkoły,
 - b) brał udział w czynach niezgodnych z prawem,
 - c) znęcał się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosował szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - e) wagarował.

§ 66.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w pkt.1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt.3 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 67.

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 68.

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

klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 2 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż do 14 stycznia każdego roku szkolnego oraz nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację, o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
12. Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.

§ 69.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole

następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Egzamin poprawkowy, o którym mowa w pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
9. Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.
10. Uczeń może z przyczyn usprawiedliwionych (zaświadczenie lekarskie lub ważne zdarzenia losowe dotyczące dziecka) nie przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie. Wówczas dyrektor wyznacza uczniowi dodatkowy termin egzaminu poprawkowego, który ma się odbyć nie później niż do 15 września, o czym osobiście powiadamia ucznia, a pisemnie za potwierdzeniem odbioru rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednią klasę.
13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 70.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

oprowadzenie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednią klasę. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
5. promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednią klasę. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

Rozdział 7 **Uczniowie szkoły**

§ 71.

1. Prawa uczniów

- 1) Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - a) nauki;
 - b) edukacji uwzględniającej rozwijanie szacunku dla praw człowieka, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, szacunku dla rodziców i osób starszych, poszanowania swobód obywatelskich, wolności religijnej, wyznaniowej i obyczajowej;
 - c) edukacji związanej z poszanowaniem środowiska naturalnego;
 - d) wypoczynku i czasu wolnego;
 - e) uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych;
 - f) uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - g) działalności kulturalnej, artystycznej, rekreacyjnej;
 - h) rozwijania osobowości, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych oraz talentów;
 - i) poszanowania swej godności;
 - j) poszanowania nietykalności osobistej;
 - k) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - l) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - m) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - n) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;

- o) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - p) korzystania z pomocy doraźnej;
 - q) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - r) noszenia emblematu szkoły;
 - s) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - t) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - u) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych, w miarę posiadanych środków;
 - v) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - w) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - x) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych.
- 2) Uczeń może być zwolniony z wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach (a także na wniosek rodziców z lekcji religii i wychowania do życia w rodzinie), jeśli:
- a) lekcje wychowania fizycznego, drugiego języka obcego, religii i wychowania do życia w rodzinie, zajęcia informatyki, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
- 3) W przypadku naruszenia praw ucznia uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły w terminie do 5 dni roboczych, określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe. Jeżeli reakcja dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organów sprawujących nadzór pedagogiczny.

§ 72.

1. Obowiązki uczniów:

- 1) Uczeń w szkole ma obowiązek:
 - a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) dbania o honor i tradycje szkoły,
 - c) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - d) szanowania przekonań innych osób,
 - e) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom, stosując powszechnie akceptowane wzorce i formy zachowania,
 - f) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - g) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami podczas lekcji, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.

- h) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów,
 - i) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - j) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć,
 - k) przestrzegania godzin przyjscia do szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć,
 - l) punktualnego przybywania na zajęcia edukacyjne,
 - m) w przypadku spóźnienia udać się do sali, w której odbywają się zajęcia edukacyjne,
 - n) systematycznego przygotowywania się do lekcji, aktywnego w nich udziału, odrabiania prac domowych oraz uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole,
 - o) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, jadalnia),
 - p) szanowania mienia szkoły (za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania; rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy lub koszty zakupu zniszczonego mienia),
 - q) korzystania z szatni,
 - r) pozostawiania w czytelnicy lub świetlicy poza godzinami swoich zajęć edukacyjnych z uzasadnionych powodów,
 - s) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły (po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione; rodzice usprawiedliwiają nieobecności osobiście, pisemnie w formie oświadczenia lub zaświadczenia lekarskiego),
 - t) przestrzegania zasad higieny osobistej i estetyki,
 - u) na terenie szkoły noszenia obuwia zmiennego niezagrażającego zdrowiu,
 - v) posiadania legitymacji szkolnej,
 - w) przestrzegania zasad noszenia jednolitego stroju - mundurka, określonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców,
 - x) posiadania dzienniczka do korespondencji.
- 2) W szkole na co dzień obowiązuje uczniów strój adekwatny do miejsca, wieku i okoliczności, tzn.:
- a) musi być czysty, schludny, wygodny i bezpretensjonalny,
 - b) Nie może być wyzywający, prowokacyjny czy szokujący.
- 3) Strój galowy (prosty, elegancki, czarny lub granatowy, z elementami bieli lub niebieskiego) obowiązuje podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej, Święta Niepodległości, apelu bożonarodzeniowego i na egzaminie klas VIII oraz podczas innych ważnych dla szkoły wydarzeń.
- 4) Noszenie mundurka nie jest wymagane podczas: wycieczek szkolnych, Dnia Dziecka, zawodów sportowych, dyskotek szkolnych. W w/w sytuacjach obowiązuje strój sportowy lub dowolny strój, ale godny, skromny, czysty i schludny uzgodniony z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą.
- 5) W przypadku uchylania się od obowiązku noszenia mundurka uczniowie z klas 1-8 będą mieli obniżone oceny zachowania.
- 6) Do kontroli przestrzegania przez uczniów zasad noszenia mundurka zobowiązani są wszyscy wychowawcy i nauczyciele przedmiotu.
- 7) Uczeń zwolniony z zajęć, o których mowa w § 71 ust.1 pkt. 2, ma obowiązek udania się

do szkolnej świetlicy, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

- 8) Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z w/w zajęć po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
- 9) W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 73.

1. Uczniom zabrania się:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wносить na teren szkoły alkohol, narkotyki i inne środki o podobnym działaniu,
- 3) wносить na teren szkoły przedmioty i substancje zagrażające zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 5) spożywać posiłki i napoje w czasie zajęć dydaktycznych,
- 6) zapraszać obce osoby do szkoły,
- 7) przebywać w szatni podczas przerw, za wyjątkiem przerwy po zakończonych zajęciach edukacyjnych, gdy uczeń opuszcza szkołę.

§ 74.

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

- 1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie i zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
- 3) W czasie zajęć edukacyjnych i poza nimi (przerwy, czas przed i po lekcjach) obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w klasach nauczania wczesnoszkolnego. Uczniowie klas IV-VIII mogą używać telefonów komórkowych wyłącznie na przerwach międzylekcyjnych, przed zajęciami i po nich. Dopuszcza się używanie telefonów komórkowych wyłącznie w czasie przerw międzylekcyjnych dla uczniów klas IV-VIII tylko w zakresie kontaktu z rodzicami.
- 4) Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej,
 - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
 - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - e) transmisję danych,
 - f) wykonywanie obliczeń,
 - g) gry.
- 5) W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

- 6) W czasie przebywania w świetlicy szkolnej czy bibliotece uczeń ma obowiązek umieszczenia wyłączanego aparatu telefonicznego w swoim plecaku szkolnym.
- 7) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lub sprawującego opiekę nad dziećmi.
- 8) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub skorzystanie z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
- 9) W przypadku łamania zasad przez ucznia na zajęciach edukacyjnych lub poza nimi nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku – jako uwagę do rodzica.

§ 75.

1. Nagrody

- 1) Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę.
 - 2) Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 - 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) ustna pochwała wychowawcy oddziału,
 - b) ustna pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - d) list gratulacyjny dyrektora szkoły do rodziców ucznia,
 - b) dyplom,
 - c) nagroda rzeczowa,
 - d) „Pamiątkowa Tarcza Szkoły” przyznana zgodnie z ustalonymi zasadami.
2. Szkoła posiada własną odznakę – „Pamiątkową Tarczę Szkoły”.
- 1) Pamiątkowa Tarcza Szkoły jest metalowym znaczkiem w kolorze srebrnym z wytłaczanym wizerunkiem Mariusza Żaruskiego i napisem SP 3 Zakopane im gen. Mariusza Żaruskiego.



- 2) „Pamiątkową Tarczę Szkoły” przyznaje rada pedagogiczna na solidnie i merytorycznie uzasadniony wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, opiekuna organizacji szkolnych lub dyrektora szkoły.
- 3) „Pamiątkową Tarczę Szkoły” przyznaje się uczniom klasy VIII.

- 4) „Pamiątkową Tarczę Szkoły” otrzymują uczniowie, którzy:
 - a) osiągnęli najwyższą ocenę zachowania (wzorową),
 - b) osiągnęli świadectwo z wyróżnieniem, średnia ocen co najmniej 4,75,
 - c) spełnili co najmniej jeden z podanych niżej warunków:
 - systematycznie i aktywnie uczestniczyli w pracy samorządu szkolnego, spółdzielni uczniowskiej, wolontariacie bądź w innych organizacjach działających na terenie szkoły,
 - godnie reprezentowali szkołę w poczcie sztandarowej na uroczystościach szkolnych i miejskich,
 - zajęli w międzyszkolnych konkursach bez względu na tematykę wysokie lokaty,
 - uzyskali znaczące osiągnięcia sportowe, reprezentując szkołę.
- 5) W/w wyróżnienie przyznaje się na zakończenie szkoły podstawowej.
3. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.
4. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek z uzasadnieniem.
5. W klasach 4-8 uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białą-czerwoną paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Na świadectwach, w klasach I -VIII, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć uczniów, odnotowuje się:
 - 1) nagrodę główną i wyróżnienia za udział w konkursach o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym;
 - 2) miejsca od I do III indywidualnie lub drużynowo:
 - a) w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty – etap powiatowy i wojewódzki,
 - b) w konkursach artystycznych na szczeblu gminnym, powiatowym i wojewódzkim,
 - c) w zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim.
 - 3) wolontariat;
 - 4) pracę na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.

§ 76.

1. Kary

- 1) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) pisemna uwaga nauczyciela wpisana do elektronicznego dziennika lekcyjnego,
 - b) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - c) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców,
 - d) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
 - e) pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,

- f) wydany na czas określony przez dyrektora zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - g) przeniesienie do równoległego oddziału na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - h) wniosek dyrektora szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 2) Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
- a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) rady pedagogicznej,
 - c) innych osób.
- 4) Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innej osobie, jest zobowiązany do jej przeproszenia i zadośćuczynienia.
- 5) Uczeń (jego rodzice), którego umyślnie postępowanie spowodowało szkodę materialną innym osobom lub ucierpiało mienie szkoły, zobowiązany jest do pokrycia (w całości lub w części) kosztów wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
- 6) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- a) odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
- 7) W wyniku rozpatrzenia odwołania karę się uchyla lub podtrzymuje (w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem).

§ 77.

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

- 1) Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Małopolski Kurator Oświaty.
- 2) Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - e) kradzież,
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,

- g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - h) czyny nieobyczajne,
 - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - l) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
- 3) Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 78.

1. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły.
 - 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest notatka o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
 - 2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
 - 3) Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywizm. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
 - 4) Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
 - 5) Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
 - 6) Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
 - 7) Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły odbierają i podpisują rodzice.
 - 8) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do wskazanego organu w terminie 14 dni od jej doręczenia.
 - 9) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 79.

1. Do Szkoły Podstawowej nr 3 przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne będzie prowadzone zgodnie z określonymi przez organ prowadzący zasadami i w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.

§ 80.

1. Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem, a nie obowiązkiem, tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej, ale rodzice mogą starać się o przyjęcie dziecka do innej szkoły.
2. Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 81.

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa regulamin rekrutacji zwany dalej „Regulaminem”.
3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego, tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymaganych od kandydatów określają przepisy ustawy „Prawo oświatowe”.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 82.

1. Ceremoniał szkolny.
 - 1) Głównym zadaniem szkoły jest nauczanie i wychowywanie młodych ludzi. Jednak obok wiedzy przekazywanej na zajęciach lekcyjnych ważne jest uczenie dzieci zasad postępowania w różnych miejscach i sytuacjach, szanowanie tradycji i świąt narodowych.
 - 2) Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Zadaniem ceremoniału jest także pomoc w organizacji ślubowań i apeli szkolnych.
2. Stałe uroczystości wpisane w harmonogram pracy szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) 17 września – Dzień Sybiraka,
 - 4) 14 października – Dzień Edukacji Narodowej,
 - 5) 11 listopada – Święto Odzyskania Niepodległości,
 - 6) 1 marca – Narodowy Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych,
 - 7) 3 Maja – rocznica uchwalenie pierwszej konstytucji,
 - 8) zakończenie roku szkolnego.
3. Inne tradycyjne uroczystości szkolne:

- 1) Rajd Zaruskiego,
- 2) Międzyszkolny Przegląd Jasełek „Gloria”,
- 3) Memoriał Zaruskiego,
- 4) dzień regionalny,
- 5) Dzień Rodziny.

§ 83.

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią. Dla społeczności szkolnej jest on symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają zachowania właściwych postaw dla jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.



2. Poczta sztandarowy
 - 1) Bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia szkoły, naszego miasta i kraju. Wyznaczany jest co roku spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
 - 2) Kadencja pocztu trwa jeden rok.
 - 3) W jego skład wchodzi:
 - a) chorąży pocztu – uczeń,
 - b) asysta – uczennica,
 - c) asysta – uczennica.
 - 4) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - a) uczeń - czarne lub granatowe spodnie, mundurek,
 - b) uczennice - mundurek i spódnica (komplet), czarne rajstopy.
 - 5) Insignia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem

- białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- b) białe rękawiczki.

3. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

4. Sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach szkolnych, takich jak:

- a) pasowanie na ucznia - uczniowie klas I stoją na baczność, sztandar skierowany jest na ślubujących, którzy mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w kierunku sztandaru i powtarzają rotę ślubowania: *„Ślubuję być dobrym uczniem, dbać o honor mojej szkoły i klasy. Będę uczył się dobrze, służył pomocą słabszym, słuchał nauczycieli. Postawą swoją będę sprawiał radość wychowawcom i rodzicom, by wyrosnąć na dobrego i wzorowego Polaka.”* Następnie dyrektor szkoły pasuje na ucznia, nakładając na jego ramię buławę w kształcie ołówka/pióra i wręcza legitymację szkolną.
- b) pożegnanie absolwentów szkoły,
- c) uroczyste apele rozpoczynające i kończące rok szkolny,
- d) uroczyste apele związane z obchodami świąt narodowych.

§ 84.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora

§ 86.

W trosce o bezpieczeństwo całej społeczności szkolnej w sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się odstępstwa od zapisów niniejszego statutu. Odstępstwa te muszą być zgodne z prawem ustanowionym przez władze państwowe i regulowane osobnymi zarządzeniami dyrektora szkoły. Zarządzenia te mają być konsultowane z radą pedagogiczną i innymi organami placówki.

§ 87.

Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.