

Spis treści

Rozdział 1 – Nazwa i typ szkoły.....	1
Rozdział 2 – Cele i zadania Szkoły.....	3
Rozdział 3 – Organy szkoły	9
Rozdział 4 – Organizacja Szkoły	17
Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	33
Rozdział 6 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	41
Rozdział 7 – Prawa i obowiązki ucznia	69
Rozdział 8 – Przyjmowanie uczniów do szkoły	76
Rozdział 9 – Gimnazjum.....	76
Rozdział 10 – Oddział przedszkolny	77
Rozdział 11 – Postanowienia końcowe.....	81

Rozdział 1 – Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 15 im. Bohaterów Sądeckich w Nowym Sączu, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Nowym Sączu przy ul. 29 Listopada 22
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Nowy Sącz. Urząd Miasta Nowego Sącza ma siedzibę w Nowym Sączu przy ul. Rynek 1
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XLIV/2017 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 12 września 2017 r.
6. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum Nr 9 im. Bohaterów Sąddeckich w Nowym Sączu, zwane dalej „Gimnazjum”. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określają zapisy §55 statutu.

§ 2

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 15 im. Bohaterów Sąddeckich w Nowym Sączu,;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 15 im. Bohaterów Sąddeckich w Nowym Sączu ;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 15 im. Bohaterów Sąddeckich w Nowym Sączu,
- 5) statutu – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Bohaterów Sąddeckich w Nowym Sączu,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Nowy Sącz;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2 – Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole składa się z:
 - 1) wychowania przedszkolnego organizowanego w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) edukacji wczesnoszkolnej obejmującej klasy I – III;
 - 3) edukacji przedmiotowej obejmującej klasy IV-VIII.

2. Celami edukacji wczesnoszkolnej są:
 - 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka;
 - 2) zaspokajanie naturalnych potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) respektowanie podmiotowości w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenie z wieku dziecięcego do okresu dorastania;

3. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 4

- I. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku oraz wspierania rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do

- poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych oraz planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów oraz indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność;
- 5) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 7) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;
 - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego w tym zaangażowanie się w wolontariat;
 - 3) przygotowanie uczniów do wyborów kierunków kształcenia i zawodu;
 - 4) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznacza ją cele wychowania i kryteria jego oceny;
3. Działalność wychowawczo - profilaktyczna w szkole ma na celu prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia oraz ucznia i wychowanka w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
- 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia i wychowanka wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych,
 - 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej,

- osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi uczniów, zdrowiu i dobrej kondycji psychicznej,
- 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz dokonywania wyborów, a także doskonaleniu umiejętności wypełniania ról społecznych,
 - 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.

4. Zadania Szkoły uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły:

- 1) zapoznanie z normami zachowania obowiązującymi w szkole,
- 2) znajomość zasad ruchu drogowego – bezpieczeństwo w drodze do szkoły,
- 3) promowanie zdrowego stylu życia,
- 4) kształtowanie nawyków prozdrowotnych,
- 5) rozpoznawanie sytuacji i zachowań ryzykownych, demoralizujących, w tym korzystanie ze środków psychoaktywnych (lekarstw bez wskazań lekarskich, papierosów, alkoholu i narkotyków),
- 6) eliminowanie z życia szkolnego agresji i przemocy rówieśniczej, w tym cyberprzemocy, niebezpieczeństw związanych z nadużywaniem komputera, Internetu, telefonów komórkowych i telewizji,
- 7) wzmacnianie poczucia własnej wartości uczniów, podkreślanie pozytywnych doświadczeń życiowych, pomagających młodym ludziom ukształtować pozytywną tożsamość,
- 8) uczenie sposobów wyrażania własnych emocji i radzenia sobie ze stresem.

§ 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 są realizowane poprzez:

- 1) motywowanie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia, oraz podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,
- 3) umacnianie w uczniu wiary we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia, zainteresowań i uzdolnień,
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 6) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 7) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności asertywnych,
- 8) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 9) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 10) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 11) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 12) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 13) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 14) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności, uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi,
- 15) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka

2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
 - 1) rozpoznaje możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) rozpoznaje i zaspakaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów;
 - 3) organizuje i udziela pomoc uczniom i rodzicom w formach: zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, porad, konsultacji;
3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
 - 1) zatrudnia nauczycieli z kwalifikacjami w zakresie pedagogiki specjalnej,
 - 2) w przypadku klas I- III szkoły podstawowej zatrudnia asystenta lub pomoc nauczyciela za zgodą organu prowadzącego.
4. Przy realizacji zadań, Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 7) nauczyciel reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- 8) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 - 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) kształtowanie postaw promujących zdrowy styl życia;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 3) udział w programach promujących zdrowy styl życia;
 - 4) przestrzeganie przepisów BHP
 - 5) odmowę przyjęcia do Szkoły dziecka chorego lub z widocznymi objawami choroby (katar, kaszel, gorączka etc.) w celu ochrony zdrowia innych dzieci.

Rozdział 3 – Organy szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, oraz organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Nowego Sącza;

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły ;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziałów nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
 - 6) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na rok szkolny 2017/2018 przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;

- 7) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych; 8) w sprawie zezwolenia na indywidualny program i tok nauki;
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany do czasu utworzenia Rady Szkoły;
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna
9. Rada pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) ma możliwość z wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Bohaterów Sądecczyzny w Nowym Sączu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 7) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Bohaterów Sąddeckich w Nowym Sączu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Bohaterów Sąddeckich w Nowym Sączu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) ustalanie harmonogramy działań na dany rok szkolny;
6. W porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 11

1. Organy szkoły przyjmują zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy i współdziałania w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

§ 12

1. W sytuacjach konfliktowych między członkami Rady Pedagogicznej a:
 - 1) Samorządem Uczniowskim w pierwszej instancji spór rozstrzyga dyrektor w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami;
 - 2) Radą Rodziców w pierwszej instancji spór rozstrzyga dyrektor w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami.
2. W przypadku braku porozumienia w kwestiach spornych, mimo mediacji prowadzonych przez dyrektora, każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się

do dyrektora o powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych stron (po 3 osoby).

3. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą, każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę.
4. W przypadku gdy konflikt obejmuje dyrektora, a komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swojego stanowiska, postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4 – Organizacja Szkoły

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy. Okres I trwa do rozpoczęcia ferii zimowych, ale nie później niż do 31 stycznia.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5 – letnich i 6-letnich.
 - 1) Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
 - 2) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 - 3) Czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut.
 - 4) Dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów,
4. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
5. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach między oddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne są 5 – 10 minutowe, a przerwa obiadowa – 15 minutowa.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 18

1. O przyjęcie do oddziału sportowego mogą ubiegać się uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły jak również poza nią.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do oddziału sportowego dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel wychowania fizycznego wskazany przez dyrektora szkoły,
 - 3) instruktor/ trener sportu.
3. Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału sportowego jest:
 - 1) złożenie wniosku przez rodzica ucznia.
 - 2) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim
 - 3) pisemna zgoda rodziców.
 - 4) przystąpienie do prób sprawności fizycznej.

4. O przyjęciu do klasy sportowej decyduje suma punktów: z zachowania, testu z umiejętności technicznych z wybranych gier zespołowych, oraz testów sprawnościowych (skok w dół z miejsca, koperta, bieg na 40 m, test umiejętności .) Wymagane minimum przyjęcia do klasy to 60% maksymalnej liczby punktów.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie brane są pod uwagę pozostałe czynniki (np. wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata etc.).
7. Termin przeprowadzenia prób sprawnościowych podany jest na stronie internetowej szkoły.
8. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
9. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
10. Ocenianie w klasach sportowych odbywa się według wewnętrznych zasad oceniania.

§ 19

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa Dyrektor szkoły.

§ 20

1. W szkole działa wolontariat.
2. Zadania z zakresu wolontariatu w szkole mają na celu:

- 1) kształtowanie u uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 2) aktywizowanie do działania w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 3) wykorzystanie umiejętności i zapału uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
 - 5) promocja idei wolontariatu w szkolenia
 - 6) rozwijanie empatii i tolerancji;
3. Podstawową formą działalności wolontariatu jest sekcja wolontariatu utworzona w ramach Samorządu Uczniowskiego.
4. Działalność sekcji wolontariatu jest wpisana w program działań samorządu uczniowskiego.
5. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkoły i środowiska lokalnego,
6. Rodzice muszą wyrazić zgodę na zaangażowanie dziecka w wolontariat;
7. Opiekunem wolontariatu mogą być nauczyciele niebędący opiekunami samorządu uczniowskiego.
8. Formami pracy w ramach wolontariatu są w szczególności:
- 1) doraźna pomoc osobom starszym, samotnym, chorym i potrzebującym;
 - 2) pomoc koleżeńska w odrabianiu zadań;
 - 3) włączanie się w ogólnopolskie akcje charytatywne oraz akcje organizowane na terenie środowiska lokalnego;
 - 4) organizacja zbiórek różnego rodzaju artykułów na rzecz potrzebujących.

§ 21

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący szkole z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, pedagog specjalny, doradca zawodowy, oraz w miarę posiadanych przez szkołę możliwości - inni specjaliści.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów posiadających trudności w nauce;
 - 3) zajęć specjalistycznych jak korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, rewalidacji indywidualnej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w miarę posiadanych przez szkołę możliwości - innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 6) zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do Szkoły;
 - 7) porad i konsultacji.
8. Inne formy pomocy organizowane przez Szkołę obejmują działania skierowane do uczniów z rodzin o trudnej sytuacji materialnej wynikającej z przyczyn społecznych, losowych, w tym zdrowotnych dla których organizuje się pomoc materialną i/lub inną.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 10. W realizacji powyższych zadań Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną, Sądem Rejonowym Wydz. III Rodzinny i Nieletnich, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, i innymi instytucjami zajmującymi się problematyką społeczną i profilaktyką - przeciwdziałaniem różnym zagrożeniom i wspomagających szkołę w jej działaniach opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych.

§ 22

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, służy wspieraniu nauczycieli w realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.

3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki i inne.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) udziela pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
 - 2) umożliwia korzystanie z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
 - 3) angażuje do pomocy w pracy bibliotecznej uczniów (przynoszenie literatury na lekcje itp. , wykonywanie prac na gazetki biblioteczne, informowanie o czytelnictwie klasy) i inne,
 - 4) zachęca do rozwijania zainteresowań czytelniczych i artystycznych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych,
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji treści programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) udostępnia czasopisma pedagogicznych i zbiory biblioteczne;
 - 4) informuje o nowościach wydawniczych
 - 5) organizuje zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) angażuje nauczycieli przy organizowaniu konkursów i imprez bibliotecznych,
 - 7) udostępnia materiały repertuarowe, literaturę oraz innych pomocy dydaktyczne na lekcje wychowawcze, lektur oraz literaturę metodyczną, a także multimediiów, itp.,
 - 8) pomoc przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek i podręczników pod koniec roku szkolnego
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- 2) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów szkolnych,
 - 3) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach.
 - 4) informowaniu o nowościach czytelniczych, imprezach oraz konkursach organizowanych przez bibliotekę poprzez stronę internetową biblioteki szkolnej, gazetki biblioteczne, informacje umieszczane przez wychowawców w dzienniku elektronicznym, spotkaniach z rodzicami podczas spotkań z rodzicami, listy otwarte do rodziców,
 - 5) odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczone z biblioteki szkolnej,
 - 6) zasięgania opinii w zakresie zakupów literatury dla uczniów mającej na celu rozwój czytelnictwa wśród młodzieży
 - 7) Udział w konferencjach szkoleniowych organizowanych dla nauczycieli bibliotekarzy przez inne biblioteki (pedagogiczną)
 - 8) informowanie uczniów i nauczycieli o imprezach organizowanych przez inne biblioteki (szkolne, pedagogiczne i publiczne)
 - 9) umieszczenie informacji o bibliotekach w najbliższym otoczeniu oraz o godzinach ich otwarcia na stronie internetowej biblioteki szkolnej, na gazetce szkolnej
 - 10) udział w "sieci współpracy" - koordynowanej przez Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką - dla nauczycieli bibliotekarzy,
 - 11) organizowaniu dla uczniów udziału w zajęciach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki szkolne i publiczne
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła multimedialne,
 - 2) udzielanie pomocy w wyszukiwaniu informacji na określone tematy w słownikach, encyklopediach, atlasach, Internecie i in. źródłach,

- 3) organizację warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, teczek tematycznych, opracowywanie półek tematycznych),
 - 4) zapoznanie z regulaminem biblioteki,
 - 5) udostępnianie księgozbioru indywidualnym czytelnikom, przekazywanie książek do klasopracowni, udostępnianie materiałów bibliotecznych na lekcje i zajęcia pozalekcyjne
 - 6) udzielanie porad, wskazówek czytelnikom korzystającym z wolnego dostępu do półek,
 - 7) umożliwianie uczniom korzystania ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu oraz posługiwanie się programami multimedialnymi, wyszukiwanie informacji i korzystanie z nich, tworzenie zaproszeń, laurek, ulotek, plakatów, prezentacji multimedialnych itp., realizowanie wspólnych projektów,
 - 8) uświadamianie zagrożeń wynikających z korzystania z Internetu,
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie konkursów np. czytelniczych, literacko - plastycznych, recytatorskich, na własną twórczość literacką (tworzenie przez uczniów komiksów, własnych opowiadań, bajek, rymowanek, wierszy itp.),
 - 2) reklamowanie książek, nowości wydawniczych,
 - 3) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, pisarzami, księgarzami,
 - 4) udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych,
 - 5) rozmowy o książkach w czasie udostępniania książek,
 - 6) pomoc w wyszukiwaniu i kompletowaniu materiałów niezbędnych do przygotowania się do konkursów przedmiotowych i tematycznych oraz olimpiad, 7) analizę czytelnictwa,
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) przygotowanie i przeprowadzanie konkursów,

- 2) przygotowanie, we współpracy z uczniami i innymi nauczycielami, inscenizacji słowno-muzycznych, przedstawień teatralnych na podstawie przeczytanych książek, bajek, opowiadań,
 - 3) organizowanie wieczorków poetyckich, spotkań z twórcami ludowymi, pisarzami, ludźmi z pasją np. kolekcjonerami, podróżnikami,
 - 4) współorganizowanie wycieczek edukacyjnych np. do teatru, muzeum,
 - 5) ukazywanie bohaterów literackich jako przykładów do naśladowania,
 - 6) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających rozwijanie zainteresowań, opanowania nowych wiadomości i umiejętności
 - 5) umożliwianie korzystania ze zbiorów w kątku czytelnictwa oraz w formie wypożyczeń poza obręb biblioteki
 - 6) ewidencjonowanie oraz dystrybucja wśród uczniów bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 7) udzielanie porad bibliograficznych,
 - 8) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.

3. Dzieci przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i zamiłowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) zapewnienie wychowankom warunków do odrabiania lekcji, wdrażania do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 5) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
 - 6) kształtowanie właściwych postaw wobec zdrowia i higieny osobistej.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci;
 - 2) rozwijające zainteresowania uczniów
 - 3) prawidłowy rozwój fizyczny
 - 4) pomoc w odrabianiu lekcji
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
 - 5) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy

9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy; 3) dbanie o ład i porządek w świetlicy.
 - 4) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów.
 - 5) szanowanie mienie świetlicy.
 - 6) branie udziału w pracach na rzecz szkoły i świetlicy
 - 7) zgłaszanie nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy.
10. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie ukończył 7 roku życia jest przyprowadzany odbierany osobiście przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione w karcie zapisu i powierzany jest pod opiekę nauczyciela. Rodzice, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie przychodziło do świetlicy lub ją opuszczało biorą na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w drodze do świetlicy szkolnej. Fakt samodzielnego wyjścia dziecka ze świetlicy rodzice odnotowują w karcie zapisu.

§ 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana i udzielana we współpracy m. in. z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu;
 - 2) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna współdziała ze Szkołą w zakresie:
 - 1) realizowania przez nią zadań profilaktycznych;
 - 2) realizowania funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3) organizowania i prowadzenia wspomaganie w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Współdziałanie to polega na:

- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom klas lub specjalistom szkolnym pomocy w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
 - 2) udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjnoterapeutycznych.
 - 3) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego (na pisemny wniosek Dyrektora Szkoły lub rodzica dziecka niepełnosprawnego);
 - 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom klas lub specjalistom szkolnym, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielaniu wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom klas i specjalistom szkolnym;
4. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wspiera Szkołę w jej działaniach w szczególności w formie:
- 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców klas i specjalistów;
 - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 4) warsztatów;

- 5) grup wsparcia;
 - 6) prowadzenia mediacji;
 - 7) interwencji kryzysowej;
 - 8) działalności informacyjno-szkoleniowej;
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców klas i specjalistów w Szkole należy m.in. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
6. Szkoła współdziała z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 25

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi działalność szkoły;
2. Rodzice kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami podczas tzw. dni otwartych, dyżurów nauczycieli dla rodziców oraz zebrań z wychowawcami klas.
3. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami
4. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania;
 - 2) uzyskiwanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu syna/córki
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

5. Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych w szkole. Są zobowiązani do uiszczenia aktualnej wartości zniszczonego mienia wraz z kosztami związanymi z całkowitym usunięciem szkód.
6. Rodzice ucznia oddziału sportowego dbają o aktualne badania lekarskie.

§ 26

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 27

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Przepisy regulujące korzystanie z w/w pomieszczenia zawarte zostały w „Regulaminie Stołówki”.

Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 29

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie obowiązującego programu nauczania;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 5) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 6) współpraca z rodzicami;
- 7) wzbogacanie warsztatu pracy i troska o powierzone pomoce i sprzęt;
- 8) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść wycieczek

2. Nauczyciel odpowiada za rzetelną realizację zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne
- 2) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych

4. W razie popełnienia czynu naruszającego prawa i dobro dziecka, nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, w tym w szczególności:

- 1) Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela (a organ prowadzący – dyrektora szkoły), jeżeli wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy czynu naruszającego prawa i dobro dziecka.
- 2) Wykluczona jest możliwość ukarania nauczyciela karą porządkową (w trybie art. 108 k.p.) za popełnienie czynu naruszającego prawa i dobro dziecka. O popełnieniu przez

nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor szkoły (a w przypadku popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę) zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.

- 3) Popełnienie czynu polegającego na naruszeniu prawa i dobro dziecka wyłącza możliwość umorzenia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego.
- 4) Jeżeli czyn narusza prawa i dobro dziecka postępowanie dyscyplinarne może być wszczęte także po upływie trzech miesięcy od dnia powzięcia przez organ, przy którym działa komisja dyscyplinarna pierwszej instancji, wiadomości o popełnieniu czynu uchybiającego godności zawodu nauczyciela lub jego obowiązkom.
- 5) Pozostałe przepisy dotyczące odpowiedzialności dyscyplinarnej Nauczyciela zgodne są z ustawą z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2019 poz. 1287).

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego 2) na wniosek rodziców danego oddziału.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. Do zakresu zadań wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynowania działań wychowawczych wobec uczniów
- 7) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) księgową
 - 3) sprzątaczkę.
 - 4) konserwatorów
 - 5) woźnego
 - 6) referentów
 - 7) i innych za zgodą organu prowadzącego.
2. Szczegółowy przydział zadań osób wymienionych w §32 ust. 1. opracowuje Dyrektor.

§ 33

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z istniejących pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych z zastrzeżeniem, że w razie nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur, obowiązek jego pełnienia przejmuje nauczyciel zastępujący nauczyciela nieobecnego.
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;

4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 34

1. Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII zgodnie z ramowym planem nauczania dla publicznych szkół (w roku szkolnym 2017/18 dla uczniów klasy VII – zgodnie z programem doradztwa zawodowego dopuszczonym przez Dyrektora do realizacji w Szkole).
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć z wychowawcą oraz realizacji podstawy programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu
4. Działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy Szkoły.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
7. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie
 - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, m.in. poprzez realizowanie na zajęciach tematyki z zakresu:
 - a) zawody,
 - b) kwalifikacje zawodowe i stanowiska pracy, możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi;

- 2) organizowanie na zajęciach z wychowawcą spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 3) organizowanie spotkań z doradcami instytucji rynku pracy;
 - 4) systematyczne opracowywanie gablot tematycznych prezentujących wybrane zawody;
 - 5) prowadzenie zajęć warsztatowych o tematyce określania predyspozycji uczniów na podstawie analizy uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu; opracowania dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu, możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych;
8. Doradca zawodowy planuje, koordynuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego, a w szczególności:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem działań.
10. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada doradca zawodowy, (*pedagog, psycholog szkolny, nauczyciel bibliotekarz*) oraz nauczyciele poszczególnych edukacji przedmiotowych, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
11. Dyrektor w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego diagnozuje i monitoruje:

- 1) zapotrzebowanie na działania doradcze;
 - 2) prowadzone przez nauczycieli zajęcia służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) prowadzone przez doradcę zawodowego oraz wychowawców klas zajęcia doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie dotyczące radzenia sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
2. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 1) udzielanie indywidualnych porad uczniom oraz ich rodzicom.

Rozdział 6 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

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

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
6. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Rodzic może uzyskać informację umieszczone na stronie internetowej szkoły lub w bibliotece szkolnej.
8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (lub innej niepublicznej poradni specjalistycznej) dostosować na piśmie wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
9. Wymagania te należy przedstawić uczniowi i rodzicom;

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
12. Dla ucznia o którym mowa w ust.11 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
13. Uczeń przychodzący z innej szkoły jest obowiązany do uzupełnienia różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 36

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania może uzyskać zwolnienie z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 37

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.
2. 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.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Ocenianie bieżące wg poziomów umiejętności:

Poziomy umiejętności	Poziomy wymagań
5p.-wysoki (na medal)	dopełniające
4p.- średni (ładnie)	pełne
3p.- zadowolający (postaraj się)	podstawowe
2p.- niski (pracuj więcej)	konieczne
1p.- bardzo niski (popraw się)	niewystarczające

8. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg skali:

Nr	stopień (zapis słowny)	stopień (zapis cyfrowy)	skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst

5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
11. Ocenianie bieżące zachowania wg czterech poziomów:
- 1) 5p. – szczególnie przykładowe;
 - 2) 4p. – przykładowe;
 - 3) 3p. – poprawne;
 - 4) 2p. – budzi zastrzeżenia.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skrót
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db
4	poprawne	pop
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

13. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych (bieżących) stawianie znaków „+”, „-”.
14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

17. Ocenione prace pisemne uczniów powinny otrzymać w ciągu 2 tygodni.

18. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań.

§ 38

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 39

1. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym w oddzielnej rubryce w miejscu na oceny bieżące.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych na zebraniu z rodzicami.
4. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie. Z uwagi na nieobecność rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach zamieszczoną w dzienniku elektronicznym.

5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) Na 6 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń lub rodzic, składa do dyrektora podanie o możliwość ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) W ciągu 2 dni od złożenia prośby o możliwość podwyższenia oceny na wyższą niż przewidywana, odbędzie się pisemny sprawdzian wiedzy lub zadań praktycznych obejmujący treści nauczania z całego roku szkolnego, przeprowadzony przez uczącego nauczyciela;
- 3) W przypadku oceny zachowania wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym sprawdza prawidłowość trybu ustalania oceny zachowania

6. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić rodzic lub uczeń spełniający następujące warunki

- 1) uzyskał co najmniej dopuszczającą ocenę z wszystkich zapowiedzianych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności
- 2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
- 3) w drugim okresie nie ma więcej niż trzy uwagi negatywne z zakresu kultury osobistej.

§ 40

1. Śródroczna, roczna i bieżąca ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 1) Ocenę zachowania szczególnie przykładowe otrzymuje uczeń który:
- a) Wzorowo wypełnia szkolne obowiązki;
 - b) Zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie;
 - c) Zna i zawsze stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
 - d) Sumiennie wywiązuje się z zawartych umów i własnych zobowiązań;
 - e) Zawsze prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi;
 - f) Bierze aktywny udział w różnych konkursach i przedsięwzięciach;
 - g) Aktywnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych;
 - h) Swoją postawą daje wzorowy przykład innym dzieciom;
- 2) Ocenę zachowania przykładową otrzymuje uczeń który:
- a) Dobrze wypełnia szkolne obowiązki;
 - b) Z reguły zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie;
 - c) Zna i najczęściej stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
- Dobrze wywiązuje się z zawartych umów i własnych zobowiązań;
- d) Prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi;
 - e) Chętnie bierze udział w różnych konkursach i przedsięwzięciach;
 - f) Godnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych;

- g) Swoją postawą daje dobry przykład innym uczniom; 3) Ocenę zachowania poprawną otrzymuje uczeń który:
- a) Zazwyczaj zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie, ale czasami popada w konflikty z kolegami;
 - b) Zna podstawowe zasady i formy grzecznościowe, ale czasami używa słów nie mieszczących się w kanonie dobrego wychowania;
 - c) Nie zawsze przestrzega ustalonych zasad podczas imprez i uroczystości szkolnych;
 - d) Zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych obowiązków wynikających z roli ucznia;
- 4) Ocenę zachowania budzi zastrzeżenia otrzymuje uczeń, który:
- a) Często popada w konflikty z kolegami;
 - b) Ma problem ze zgodną współpracą w grupie, jest dość pasywny;
 - c) Często nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków wynikających z roli ucznia;
 - d) Nie potrafi zgodnie i aktywnie współpracować w grupie;
 - e) Zna, ale nie stosuje podstawowych zwrotów i form grzecznościowych;
 - f) Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - g) Nie reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela;
 - h) Nie potrafi opanować negatywnych emocji podczas imprez i uroczystości szkolnych;
 - i) Nie słucha innych i nie wyciąga wniosków z popełnianych błędów;
 - j) Swoją postawą daje zły przykład innym uczniom;
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
7. Wychowawca klasy dokonuje bieżącej oceny (co miesiąc) na podstawie pozytywnych i negatywnych uwag zamieszczonych w dzienniku lekcyjnym. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
8. Kryteria ocen z zachowania dla klas IV – VIII.
 - 1) Zachowanie wzorowe
 - a) Stosunek do obowiązków szkolnych
 - uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
 - zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
 - bierze udział jeżeli ma możliwości i predyspozycje w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - pilnie uważa na lekcjach,
 - zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
 - nie ma żadnych celowych spóźnień.
 - a) Kultura osobista
 - nigdy nie używa wulgarnych słów,
 - jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,

- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
 - zawsze nosi obuwie zmienne i strój zgodny z regulaminem szkolnym,
 - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą
- b) Zachowania społeczne
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
 - jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - dba o honor i tradycje szkoły.
- c) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
 - sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
 - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - nie ulega nałogom.
- 2) zachowanie bardzo dobre
- a) Stosunek do obowiązków szkolnych
- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
 - zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,

- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie ma żadnych celowych spóźnień

b) Kultura osobista

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- nosi obuwie zmienne i strój zgodny z regulaminem szkolnym,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą

c) Zachowania społeczne

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- angażuje się w życie klasy,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, □ dba o honor i tradycje szkoły.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,

- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

3) zachowanie dobre

3) Stosunek do obowiązków szkolnych

- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- jest przygotowany do lekcji,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- uważa na lekcjach,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- może mieć w semestrze do 3 godzin nieusprawiedliwionych,
- może trzykrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje (z usprawiedliwionych powodów).

4) Kultura osobista

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgarnych słów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- nosi obuwie zmienne i strój zgodny z regulaminem szkolnym,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

5) Zachowania społeczne

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,

- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
 - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
 - nie przejawia agresji słownej i fizycznej, □ szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - dba o honor i tradycje szkoły.
- 6) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
 - systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
 - nie ulega nałogom.
- 4) Zachowanie poprawne
- a) Stosunek do obowiązków szkolnych
- uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
 - motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
 - wykonuje polecenia nauczyciela,
 - zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika, zeszytu, przyborów szkolnych itp.),
 - pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - może mieć do 5 celowych spóźnień na lekcje.
- b) Kultura osobista

- często nie przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią. Kultura jego języka oraz postawa i gesty budzą wiele zastrzeżeń,
- nie używa wulgaryzmów,
- czasami nie zmienia obuwia,
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój zgodny z regulaminem szkolnym.

c) Zachowania społeczne

- zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, sprawia przykrość kolegom, wyśmiewa ich np. w czasie odpowiedzi lub skarży bezpodstawnie,
- nie zawsze szanuje mienie własne, szkolne i ogólnospołeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- jest agresywny, ale reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela.

d) Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- nie ulega nałogom. 5) Zachowanie nieodpowiednie

a) Stosunek do obowiązków szkolnych

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,

□

nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych itp.),

- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
- ma do 10 celowych spóźnień na lekcje (na okres),
- ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych (na okres).

b) Kultura osobista

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- używa wulgarnych słów,
- często nie zmienia obuwia,
- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- nie nosi stroju zgodnego z regulaminem szkolnym.

c) Zachowania społeczne

- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
- niszczy mienie innych osób i społeczne,
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- kłamie, oszukuje,
- fałszuje usprawiedliwienia, zwolnienia itp.
- ma negatywny wpływ na innych,
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- za nieodpowiednie zachowanie otrzymał naganę wychowawcy klasy, □ są na niego skargi spoza szkoły.

□

d) Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, nie dba o własną godność osobistą,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- nie ulega nałogom.

6) Zachowanie naganne

a) Stosunek do obowiązków szkolnych

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości, ma lekceważący stosunek do nauki, □ nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych itp.),
- jest nieobowiązkowy, niedyscyplinowany,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje,
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- w ciągu semestru ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych.

b) Kultura osobista

- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- nie zmienia obuwia,
- wygląda nieestetycznie, jest brudny, lub też ma wyzywającą odzież.

c) Zachowania społeczne

- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z

□

wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,

- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- kłamie, oszukuje, fałszuje usprawiedliwienia, zwolnienia itp.
- jest niezyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- są na niego skargi spoza szkoły,
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- uczeń za całokształt swoich zachowań otrzymał nagane Dyrektora szkoły,
- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- ulega nałogom.

□

§ 41

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
3. Na 3 dni przed planowanym śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele wpisują oceny śródroczne do dziennika elektronicznego, a wychowawcy klas oceny zachowania, informując uczniów o uzyskanych ocenach.
4. Po zapoznaniu się ucznia z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, uczeń ma prawo do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.
5. Na 14 dni przed wystawieniem ocen przewidywanych, wychowawca informuje ucznia w formie ustnej i rodzica o zagrożeniu oceną niedostateczną. Informację tą rodzic otrzymuje w komunikacie w dzienniku elektronicznym.
6. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania
7. Na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele uczący wpisują w dzienniku elektronicznym roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu, albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 42

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

§ 43

1. 1) Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych, w klasach I–III odpowiadają następującym poziomom i punktacji:

Poziomy umiejętności	Poziomy wymagań
5p.-wysoki (na medal)	dopełniające
4p.- średni (ładnie)	pełne
3p.- zadowalający (postaraj się)	podstawowe
2p.- niski (pracuj więcej)	konieczne
1p.- bardzo niski (popraw się)	niewystarczające

- Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacji wczesnoszkolnej, to oceny opisowe uwzględniające wymagania na określone poziomy umiejętności.
- Poza religią, która jest oceniana 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

2) bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- b stopień celujący – 6
- c stopień bardzo dobry – 5
- d stopień dobry – 4
- e stopień dostateczny – 3
- f stopień dopuszczający – 2
- g stopień niedostateczny – 1

2 Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3 Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4 Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 44

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w szczególności poprzez:

- 1) sprawdziany, prace klasowe - w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) kartkówki – z 3 ostatnich tematów lekcji
- 3) odpowiedzi ustane
- 4) zadania domowe

5) pracę na lekcji

2. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu, pracy klasowej, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

§ 45

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu (50%) przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (nie obejmuje on takich zajęć edukacyjnych jak- zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala się też oceny zachowania)
5. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) 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;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
8. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Przepisy ust. 1–9 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 48

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniowie otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskali oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia oceniono pozytywnie.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców 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 opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. 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 klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
6. Za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowanie oraz za osiągnięcie szczególnych wyników w zawodach i konkursach przyznaje się uczniom honorową odznakę „Złota Tarcza”.
7. „Złotą Tarczę” przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy.
8. „Złotą Tarczę” przyznaje się uczniowi, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 z wszystkich przedmiotów klasyfikacyjnych i wzorowe zachowanie lub uzyskał znaczące wyniki na konkursach i zawodach (na szczeblu co najmniej województwa), na zakończenie szkoły podstawowej.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
10. Tarczę „Wzorowego Ucznia As” otrzymuje uczeń klasy III, który uzyskał wysoki poziom umiejętności i wiadomości oraz szczególnie przykładowe zachowanie. Odznakę przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy.

Rozdział 7 – Prawa i obowiązki ucznia

§ 49

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (maksymalnie 2 sprawdziany w tygodniu, ustalone co najmniej 1 tydzień przed terminem sprawdzianu
 - 7) zapoznania z oceną pracy pisemnej nie później niż 14 dni od napisania pracy; 8) do nauki religii;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń ma prawo przebywać na terenie szkoły bez nadzoru nauczyciela 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i 15 minut po ich zakończeniu.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo do złożenia skargi dyrektorowi szkoły.
 4. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
 5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu dni 7 dni od daty jej złożenia.

§ 50

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - 2) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - 3) odpowiadać tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) przestrzegać regulaminy pracowni komputerowej, biblioteki szkolnej, sali gimnastycznej, stołówki, boiska szkolnego
 - 6) przychodzić na zajęcia punktualnie, w razie spóźnienia od razu udać się do sali w której odbywają się zajęcia
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach do końca bieżącego miesiąca, lecz nie później niż do 7 dni po powrocie do szkoły, w formie pisemnej lub osobiście przez rodzica
 - 2) uzupełnić braki treści programowych wynikające z absencji;
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy w szczególności:
- 1) wygląd ucznia nie może być sprzeczny z przyjętymi normami społecznymi.
 - 2) Na terenie szkoły podstawowej uczniów obowiązuje strój uzgodniony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
 - 3) Bluza, bluzka lub koszula powinna mieć taką długość, aby całkowicie zakrywała plecy i brzuch.
 - 4) Na terenie szkoły zabrania się noszenia jakiegokolwiek nakrycia głowy (kaptury, czapki). Uczeń, który nie będzie przestrzegał obowiązku noszenia stroju zostanie ukarany uwagą wychowawcy. Lekceważenie tego obowiązku będzie miało wpływ na obniżenie oceny zachowania.
 - 5) W czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz noszenia makijażu przez uczniów.

- 6) W okresie jesienno – zimowym uczniowie zobowiązani są do noszenia obuwia zastępczego. Termin, kiedy ten obowiązek przestaje obowiązywać ustala dyrektor w formie zarządzenia skierowanego do uczniów
 - 7) W dniach, w których obchodzone są uroczystości szkolne i państwowe obowiązują uczniowie strój odświętny: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, a dla dziewcząt granatowa lub czarna spódnica.
4. W zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły uczniowie:
- 1) przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu
 - 2) zobowiązani są do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych;
 - 3) mogą korzystać z telefonu komórkowego na zajęciach wyłącznie w celach edukacyjnych za pozwoleniem nauczyciela;
 - 4) mają zakaz filmowania i fotografowania nauczycieli , innych pracowników szkoły oraz uczniów;
 - 5) Przed zajęciami lub po zajęciach uczeń może używać telefon komórkowy za pozwoleniem nauczyciela w sytuacjach losowych. Naruszenie tych zasad skutkuje zabraniem telefonu do depozytu. Telefon może odebrać osobiście tylko rodzic.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów należy w szczególności:
- 1) uczeń na terenie szkoły nie może posiadać przy sobie ostrych przedmiotów i innych narzędzi obronnych (np. gazu łzawiącego)
 - 2) zapewniać sobie i innym uczniom oraz osobom dorosłym bezpieczeństwo poprzez:
 - a. nie narażanie zdrowia i życia swego lub innych osób
 - b. unikanie nałogów,

- c. dbanie o higienę osobistą,
 - d. przeciwstawianie się wszelkim przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej oraz cyberprzemocy mającej formę straszenia, nękania, szantażowania, podszywania się pod kogoś, publikowania lub rozsyłania jakichkolwiek, w szczególności kompromitujących treści,
 - e. unikanie szeroko pojętych zachowań demoralizujących, w tym niepokojących zachowań seksualnych np.: rozpowszechniania pornografii przez uczniów;
- 3) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych.
 - 4) szanować mienie szkolne.
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkolnych;
 - 6) dbać o kulturę języka;

§ 51

1. Uczeń może być nagrodzony w szczególności za:

- 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
- 2) zaangażowanie w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i imprezach szkolnych;
- 4) wzorową frekwencję.
- 5) przestrzeganie regulaminu Szkoły.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec klasy lub społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 4) dyplomy;
- 5) nagrody rzeczowe ;
- 6) "Złota Tarcza" – wręczana podczas uroczystego zakończeniu szkoły;
- 7) tarcza „AS” dla uczniów klas trzecich

3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 7 dni.

§ 52

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 50 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana na piśmie udzielona przez wychowawcę;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana na piśmie Dyrektora;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) stosowanie agresji słownej lub fizycznej oraz cyberprzemocy wobec uczniów i pracowników szkoły;
 - 4) przejawianie zachowań demoralizujących.
5. Kary udziela wychowawca i dyrektor szkoły z możliwością konsultacji z Radą Pedagogiczną.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
8. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej

9. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
10. W przypadku braku zgody rodzica dyrektor musi zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
11. Dyrektor w takich przypadku może zastosować następujące rodzaje środków oddziaływania wychowawczego:
 - 1) Pouczenie
 - 2) Ostrzeżenie ustne
 - 3) Ostrzeżenie na piśmie
 - 4) Przeproszenie pokrzywdzonego
 - 5) Przywrócenie stanu poprzedniego
 - 6) Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły

§ 53

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;

- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
- 3) rozprowadzania narkotyków
- 4) spożywania alkoholu i namawiania do tego innych uczniów;
- 5) dopuszczania się kradzieży
- 6) stosowania cyberprzemocy
- 7) zachowań demoralizujących z pogranicza pornografii i niepokojących zachowań seksualnych.

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8 – Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 54

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9 – Gimnazjum

§ 55

1. W Szkole funkcjonują:

- 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III, włączonego do Szkoły Gimnazjum.
2. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.
 3. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.
 4. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), zwane dalej „Przepisami wprowadzającymi”.
 5. Nauczyciele Gimnazjum z dniem 1 września 2017 r. stają się nauczycielami Szkoły. Do nauczycieli Gimnazjum mają zastosowanie Przepisy wprowadzające.
 6. Do nauczycieli, o których mowa w ust. 5, mają także zastosowanie odpowiednio przepisy statutu Gimnazjum.
 7. Do uczniów Gimnazjum stosuje się odpowiednio przepisy statutu Gimnazjum.
 8. Z dniem 31 sierpnia 2019 r. statut Gimnazjum traci moc.

Rozdział 10 – Oddział przedszkolny

§ 56

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).

§ 57

1. (uchylony):

- 1) (uchylony).
- 2) (uchylony).
- 3) (uchylony).
- 4) (uchylony).
- 5) (uchylony).;

2. (uchylony).:

- 1) (uchylony).;
- 2) (uchylony).;
- 3) (uchylony).;
- 4) (uchylony)..
- 5) (uchylony).
- 6) (uchylony)..
- 7) (uchylony)..
- 8) (uchylony)..
- 9) (uchylony)..
- 10) (uchylony)..
- 11) (uchylony)..
- 12) (uchylony)..
- 13) (uchylony)..
- 14) (uchylony)..
- 15) (uchylony)..
- 16) (uchylony)..
- 17) (uchylony)..
- 18) (uchylony).

3. (uchylony).

§ 58

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. (uchylony).
13. (uchylony).
14. (uchylony).
15. (uchylony).
16. (uchylony).
17. (uchylony).

§ 59

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).

- 1) (uchylony).
- 2) (uchylony).
 - a) (uchylony).
 - b) (uchylony).
 - c) (uchylony).
 - d) (uchylony).
 - e) (uchylony).

§ 60

1. (uchylony):

- 1) (uchylony).
- 2) (uchylony).

§ 61

1. (uchylony).

- 1) (uchylony).
- 2) (uchylony).
- 3) (uchylony).
- 4) (uchylony).
- 5) (uchylony).
- 6) (uchylony).
- 7) (uchylony).
 - a) (uchylony).
 - b) (uchylony).
 - c) (uchylony).
 - d) (uchylony).
 - e) (uchylony).

§ 62

1. (uchylony).

- 1) (uchylony).
- 2) (uchylony).
- 3) (uchylony).
- 4) (uchylony).
- 5) (uchylony).

2. (uchylony).

- 1) (uchylony);
- 2) (uchylony);
- 3) (uchylony);
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony);
- 6) (uchylony);
- 7) (uchylony).

Rozdział 11 – Postanowienia końcowe

§ 63

1. Poczta sztandarowa bierze udział w uroczystościach szkolnych i poza szkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia szkoły, naszego miasta i kraju.
2. Wyznaczony jest co roku spośród uczniów wyróżniających się w nauce o nienaganej postawie.
3. Dyrektor szkoły ze składu Rady Pedagogicznej wyznacza nauczyciela bezpośrednio odpowiedzialnego za wystąpienia poczty sztandarowej.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi.
5. Godło szkoły prezentowane jest;
 - 1) na holu głównym

- 2) na papierze firmowym
 - 3) na dokumentach szkolnych
 - 4) na zaproszeniach, dyplomach
 - 5) na stronie internetowej szkoły
6. Szkoła posiada hymn szkoły.
7. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział 12 – Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§65

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Formy stosowane podczas zdalnego nauczania:
 - a) nauczanie hybrydowe,
 - b) lekcje online na szkolnej platformie Microsoft 365 z wykorzystaniem aplikacji MS Teams,
 - c) lekcje instruktażowe przesyłane na Platformę Microsoft 365 ,
 - d) konsultacje z nauczycielem online lub w formie stacjonarnej,
 - e) inne formy wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego

§66

1. Do zadań Dyrektora szkoły w okresie zdalnego nauczania należy w szczególności: 1) przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
- 2) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych zindywidualizowaną ścieżką nauczania, nauczaniem indywidualnym lub uczęszczających na zajęcia z zakresu pomocy – psychologiczno -pedagogicznej
- 3) ustalanie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem i bez komputera,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) Ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce.
- 5) Określenie warunków i sposobu oceniania bieżącego.

§67

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szczególności z wykorzystaniem:
 - a) pracy na Platformie Edukacyjnej Microsoft 365 oraz lekcji online,

- b) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl
 - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych: <https://www.cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/materialydotatkowe/zestawy-zadan-powtorkowych/> / oraz <https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje>,
 - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - e) innych niż wymienione w a)- d) materiałów wskazanych przez nauczyciela.
- 2) równomiernie obciążać uczniów zadaniami w poszczególnych dniach tygodnia.
 - 3) brać pod uwagę różne możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
 - 4) łączyć przemiennie kształcenie za pomocą monitorów ekranowych i bez ich użycia. 5) systematycznie korzystać z Platformy Edukacyjnej Microsoft 365 (prowadzenia tam zajęć lekcyjnych wg obowiązującego planu lekcji)
 - 6) systematycznie sprawdzać prace nadesłane przez uczniów:
 - a) zamieszczać systematycznie zadania domowe na Platformie Microsoft 365,
 - b) przysyłać uczniowi informacje zwrotną z wykorzystaniem Platformy Microsoft 365 oraz zapisać ocenę w dzienniku elektronicznym,
 - c) umożliwić uczniom i rodzicom konsultacje w formie i terminach wcześniej ustalonych.
 - 7) przestrzegać zasad BHP podczas pracy

2. Uczeń zobowiązany jest:

- 1) systematycznie korzystać z aplikacji e-dziennik , Platformy Microsoft 365 ,czytać wiadomości i realizować zalecenia nauczycieli.
- 2) systematycznie brać udział w lekcjach Online

- 3) podczas zajęć zdalnych obowiązuje zakaz używania innych aplikacji w celu komunikowania się uczniów między sobą.
- 4) w trakcie zajęć uczeń zobowiązany jest pracować przy włączonej kamerze. Tylko rodzic może usprawiedliwić brak używania kamery.
- 5) podczas transmisji online wyrażać się w sposób kulturalny i z szacunkiem do innych uczestników zajęć.
- 6) zabrania się przekazywania innym uczniom lub osobom spoza szkoły linku do zajęć online, a także udostępniania indywidualnych haseł do Platformy.
- 7) systematycznie realizować materiały zlecone przez nauczyciela.
- 8) precyzyjnie wskazać wykorzystane w pracy źródła wiedzy i bibliografii.
- 9) korzystać z narzędzi dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
- 10) przeczytać zalecane materiały, teksty literackie i źródłowe.
- 11) odsyłać nauczycielowi opracowane materiały w wyznaczony sposób i w ustalonym terminie.
- 12) przestrzegać zasad BHP podczas pracy,
- 13) w przypadku trudności w realizacji materiału lub zadania, niezwłocznie poinformować nauczyciela w celu ustalenia formy pomocy.

§68

1. Kryteria oceniania w trakcie zdalnego nauczania. Przy ustaleniu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych należy wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji prowadzenia zdalnego nauczania. W szczególności z :
 - a) samodzielności,
 - b) systematyczności,
 - c) terminowości,
 - d) kreatywności,
 - e) wykorzystania różnych źródeł wiedzy.
2. Stosuje się następujące sposoby oceniania bieżącego podczas nauczania zdalnego.

- 1) Ustną ocenę poprzez aplikację Microsoft Teams, podczas trwania lekcji.
- 2) Ocenę stopniową dokumentowaną w e-dzienniku za pomocą następującej skali:
 - a) zajęcia edukacyjne w klasach I – III według poziomów umiejętności:
 - 5p. - wysoki,
 - 4p. - średni,
 - 3p. - zadowalający,
 - 2p. - niski,
 - 1p. - bardzo niski.
 - b) zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII w stopniach wg skali:
 - 6- ocena celująca, 5- ocena bardzo dobra,
 - 4- ocena dobra,
 - 3- ocena dostateczna,
 - 2- ocena dopuszczająca, 1- ocena niedostateczna.
- 3) Dopuszcza się stawiania w ocenach cząstkowych znaków „+”, „-”.

3. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) Odpowiedzi ustne z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams.
- 2) Indywidualna praca online w formie udostępnianych w trakcie zajęć lekcyjnych przez nauczyciela quizów i testów.
- 3) Indywidualna praca ucznia w formie wykonanych zadań domowych.
- 4) Aktywność bieżącą ucznia na zajęciach online prowadzonych w aplikacji Teams.
- 5) Z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i informatyki ocenie podlegają przede wszystkim ćwiczenia praktyczne, wytwory ucznia, aktywność ucznia, pomysłowość i kreatywność, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

4. Przesyłanie prac uczniowskich odbywa się przede wszystkim przez Platformę Microsoft 365. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba to praca może być przesłana przez e-dziennik lub na pocztę elektroniczną nauczyciela.

- 1) Praca powinna być zapisana w formacie PDF, DOC lub JPG, gdy praca wykonana jest pismem odręcznym lub jest wytworem ucznia (zdjęcie).
- 2) Termin przesyłania pracy uczniowskiej do nauczyciela określa każdy nauczyciel indywidualnie z danego przedmiotu
- 3) Nauczyciel ma obowiązek wysłać uczniowi informację zwrotną zawierającą :
 - a) ocenę (zapis w dzienniku elektronicznym),
 - b) komentarz.
- 4) Nauczyciel udziela informacji zwrotnej w formie:
 - a) ustnej online w trakcie trwania zajęć w aplikacji Teams,
 - b) pisemnej w przypadku ocenionych zadań domowych, sprawdzianów.
- 5) Uczeń ma prawo poprawy oceny bieżącej w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
- 6) W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu praca zostaje oceniona na ocenę niedostateczną.
- 7) W przypadku celowego braku oddania zleconych przez nauczyciela prac ,uczeń otrzymuje ostrzeżenie w formie wpisu do dziennika elektronicznego -brak zadania . Nie nadesłanie brakującej pracy w okresie tygodnia skutkuje oceną niedostateczną z możliwością poprawy tej oceny. Wychowawca monitoruje oceny niedostateczne otrzymane przez ucznia z powodu braku zadania, które są oznaczone w dzienniku bz/1.
- 8) W przypadku braku możliwości (technicznych) oddania przez ucznia prac , nauczyciel indywidualnie określa sposób i formę zaliczenia, informując o tym ucznia i rodzica poprzez dziennik elektroniczny.

5. Ocenianie zachowania uczniów w czasie zdalnego nauczania.

- 1) Na ocenę z zachowania wpływa przede wszystkim kultura osobista podczas zajęć online oraz terminowość i systematyczność przesyłania prac kontrolnych i zadań domowych.

- 2) Nauczyciel może wpisywać uwagi pozytywne oraz negatywne do dziennika elektronicznego.

6. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.

§69

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna głosuje i przyjmuje wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się na Platformie Microsoft 365 w aplikacji MS Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują za pośrednictwem komunikatora tekstowego.

Tekst ujednolicony opublikowany 1 września 2022 r. - Zarządzenie nr 4/2022 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego 9 w Nowym Sączu z dnia 1 września 2022 r. w sprawie opublikowania ujednoliconego tekstu statutu szkoły