

# STATUT

**Szkoła Podstawowa nr 8  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Władysława Jagiełły  
w Nowym Sączu  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8  
w Nowym Sączu**



Tekst jednolity w obecnej formie zatwierdzono  
uchwałą Rady Pedagogicznej  
nr 29/2025 w dniu 7 listopada 2025

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 8 w Nowym Sączu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy Alejach Stefana Batorego
3. Szkoła nosi numer 76
4. Szkoła nosi imię Władysława Jagiełły
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Jagiełły w Nowym Sączu* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Miasto Nowy Sącz z siedzibą przy ulicy Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Jagiełły w Nowym Sączu.
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. Władysława Jagiełły w Nowym Sączu
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Nowy Sącz.

## ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

### § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (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.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

## § 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym w Nowym Sączu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowym Sączu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
  - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szczegółowe przepisy dotyczące organizacji wyjść i wycieczek szkolnym reguluje odrębny dokument.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 10

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

### § 11

[ Dyrektor szkoły ]

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,

25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Zarządzeń a także na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w wersji elektronicznej w systemie e-dokumentacji Vulcan.

§ 12

[ Rada Pedagogiczna ]

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do Organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

### § 13

#### [ Samorząd Uczniowski ]

1. Samorząd uczniowski reprezentuje ogół uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Jagiełły w Nowym Sączu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim Organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd współpracuje z radą wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym

sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

#### § 14

##### [ Rada Rodziców ]

1. W szkole działa Rada rodziców stanowiąca reprezentację Rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych Organów szkoły, Organu prowadzącego szkołę oraz Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

#### § 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają 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.

4. W przypadku sporu między Radą pedagogiczną, Samorządem uczniowskim, Radą rodziców :

- 1) Dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) Dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

5. W przypadku sporu między Organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu oddziałowej Rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

4. Na wniosek Rady rodziców oraz za zgodą Organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego .

§ 18

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 19

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego szkołę.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka 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. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez Organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa Programu Vulcan jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

#### § 24

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. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

#### § 25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

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

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Szczegółowe zasady działalności biblioteki i korzystanie z jej zasobów znajdują się w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w Statucie szkoły i stanowi odrębny dokument.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

§ 30

[ Organizacja Oddziałów Integracyjnych ]

1. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą uczyć się w klasach integracyjnych zorganizowanych na różnych poziomach nauczania w zależności od potrzeb i możliwości Szkoły.

2. Organizacja i zasady pracy oddziałów integracyjnych:

- 1) liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi do 20, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) na jednym poziomie może istnieć więcej niż jedna klasa integracyjna;
- 3) do pracy w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli współorganizujących proces kształcenia;
- 4) na wniosek rodziców dziecka z orzeczoną niepełnosprawnością, w czasie zajęć edukacyjnych i przerw, dziecku może towarzyszyć asystent nauczyciela klas I-III lub asystent wychowawcy świetlicy;

3. Dzieciom niepełnosprawnym w oddziale integracyjnym zapewnia się:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym lub niepełnosprawności;
- 2) odpowiednie warunki do nauki;
- 3) realizację, we współpracy z rodziną, programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych dziecka, z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej odpowiednich do jego zaburzeń i odchyłeń rozwojowych;
- 4) zajęcia rewalidacyjne lub inne zajęcia specjalistyczne;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

4. W trosce o poczucie bezpieczeństwa i nienaruszalności więzi społecznych do klas integracyjnych nie powinno dołączać się uczniów, którzy przejawiają zachowania agresywne.

5. Plan wychowawczy w klasach integracyjnych jest opracowywany wspólnie przez wychowawcę oraz nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.

6. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.

7. Świadectwo szkolne ucznia niepełnosprawnego, uczęszczającego do klasy integracyjnej, podpisuje wychowawca klasy.

§ 31

[ Pomoc psychologiczno – pedagogiczna ]

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. 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 stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 5) w przypadku uczniów klas VII i VIII zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

- 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. . Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

## § 32

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: wielodzietność a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium wymienione w ust.2, ust.3 sportowe przyznaje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez Organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

### § 33

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady rodziców.

## ROZDZIAŁ 5

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego.

### § 35

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### § 36

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa Dyrektor szkoły.

### § 37

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 30 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

#### § 39

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

- w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Do 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) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 41

1. W szkole działa zespół wychowawczy, składający się z nauczycieli wychowawców, nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale oraz zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
  - 5) rozwiązywanie problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
  - 6) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 7) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 8) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 9) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu wychowawczego.

#### § 42

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 43

[Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia]

1. W Szkole zatrudnia się osoby wspomagające organizację kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, zwane dalej „nauczycielami współorganizującymi proces kształcenia”.
2. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia:
  - 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne powierzonych jego opiece uczniów;
  - 2) w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania;
  - 3) dostosowuje sposoby realizacji programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych powierzonych jego opiece uczniów;
  - 4) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne (zwane dalej IPET), określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych dla powierzonych jego opiece uczniów;
  - 5) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z powierzonymi jego opiece uczniami;
  - 6) współpracuje z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, opracowuje materiały i pomoce dydaktyczne;
  - 7) realizuje niezbędne czynności opiekuńcze podczas lekcji i przerw;
  - 8) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli, w szczególności:
    - a) wspólnie z nauczycielem przedmiotu ustala cele i zakres pomocy uczniom, aby móc na każdej lekcji efektywnie wspomagać ich pracę,
    - b) pełni rolę „dyskretnego” doradcy w taki sposób, aby nie zaburzać toku lekcji i wspierać pracę potrzebujących tego uczniów,
    - c) zachęca uczniów do pracy, do aktywnego udziału w zajęciach, zapobiega ich bierności,
    - d) stara się stworzyć jak najlepsze warunki do rozwoju uczniów, dając im możliwość odniesienia sukcesu.
3. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny, bierze udział w spotkaniach z rodzicami, informuje ich o postępach dziecka oraz udziela wskazówek do pracy w domu

#### § 44

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy :

- 1) wspieranie nauczyciela lub wychowawcę świetlicy;
- 2) wspieranie ucznia w toku zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych przez nauczycieli, odpowiednio do wskazań nauczyciela;

- 3) pomaganie nauczycielowi w przygotowywaniu pomocy do zajęć, dostosowywanie środowiska pracy ucznia na podstawie wskazań nauczyciela, organizowanie miejsca pracy ucznia;
- 4) asystowanie uczniowie w codziennych sytuacjach szkolnych, dbałość o jego bezpieczeństwo;
- 5) opiekowanie się uczniem podczas czynności samoobsługowych, monitorowanie potrzeb ucznia związanych z aktywnością czy potrzebą odpoczynku;
- 6) opiekowanie się uczniem podczas spacerów, wycieczek.

## ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 45

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Zasady przyjmowania i przenoszenia dzieci z innych szkół regulują odrębne dokumenty szkoły.

### § 46

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy  
Strój galowy to: białą koszula, czarne bądź granatowe spodnie lub spódnica.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy (zamienny) zgodny z wymogami nauczyciela wychowania fizycznego.
4. Przez cały rok szkolny – uczniów klas I – III obowiązuje obuwie zamienne.
5. Uczniów klas IV-VIII obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów w okresie jesienno- zimowym po uprzednim zarządzeniu dyrektora szkoły.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
7. Przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są absolutnie zakazane.
8. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi. Włosy powinny być przede

wszystkim czyste i starannie uczesane. Długie włosy (sięgające dłużej niż do ramion) powinny nie przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz być związane lub upięte na zajęciach sportowych oraz innych specjalistycznych przedmiotach. W szkole zabrania się noszenia dredów, irokezów, itp.

9. Zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu. Wyjątkiem mogą być tylko makijaże aktorów na występy teatralne lub delikatne makijaże na zabawy szkolne.

10. Zakazane jest malowanie paznokci (wyjątkowo dopuszczalne jest malowanie bezbarwnym lakierem), naklejanie tipsów oraz stosowanie nienaturalnych ozdób.

## § 47

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

18) pomocy materialnej,

#### § 48

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń/Rodzic, opiekun prawny może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) Dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga złożona do wychowawcy powinna być złożona na piśmie lub poprzez dziennik elektroniczny i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Skarga powinna być rozpatrzona w trybie natychmiastowym nie później niż do 14 dni od daty wpływu.
5. Wycofanie skargi przez Rodzica/opiekuna powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Skarga złożona do dyrektora powinna być złożona na piśmie lub poprzez dziennik elektroniczny, powinna zawierać uzasadnienie.
7. Skarga powinna zostać zarejestrowana w rejestrze skarg, i zawierać datę wpływu.
8. Wycofanie skargi przez Rodzica/opiekuna powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
9. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni roboczych, od daty jej złożenia, o rozpatrzeniu informuje Rodzica/opiekuna na piśmie.

#### § 49

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos 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) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach

nieobecności dziecka do dwóch tygodni od dnia pojawienia się w szkole za pomocą dziennika elektronicznego. W przypadku dłuższej nieobecności rodzic winien przedłożyć zaświadczenie lekarskie – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 18) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym). Zakaz ten dotyczy zajęć edukacyjnych, przerw, również wszelkich zajęć pozalekcyjnych (biblioteka, świetlica szkolna) i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
- 19) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników oraz uczniów bez ich zgody,
- 20) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 21) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o grożącym niebezpieczeństwie), po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. W innych sprawach niecierpiących zwłoki rodzice mogą skontaktować się z dzieckiem za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły (18 442 15 12),
- 22) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły,

- 23) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u Dyrektora szkoły. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych zdeponowanych u Dyrektora Szkoły upoważnieni są rodzice ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach łamania Statutu przez ucznia,
- 24) w przypadku, gdy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia, nauczyciel przekazuje informację Dyrektorowi szkoły. Wychowawca udziela nagany i zawiadamia o tym fakcie rodziców. Jeżeli użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej. Jeżeli sytuacja powtarza się wielokrotnie uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.
- 25) każde użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
- 26) nauczyciele nie mogą używać telefonów i innego sprzętu elektronicznego w trakcie prowadzonych zajęć edukacyjnych i dyżurów. Wyjątek stanowią: korzystanie z dziennika elektronicznego, konieczność wezwania pomocy, rozmowy z rodzicem ucznia, korzystanie z pomocy dydaktycznych (podręczniki, materiały dydaktyczne itp).
- 27) uczniowie przychodzą do szkoły najwyżej 10 minut przed rozpoczęciem lekcji,
- 28) uczniowie, którzy z przyczyn uzasadnionych przyszli do szkoły wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, oczekują na dzwonek w świetlicy
- 29) w czasie przerw uczniowie przebywają na terenie szkoły,
- 30) Podczas przerw uczniowie zachowują się spokojnie, nie biegają, nie hałasują, nie zagrażają swoim zachowaniem innym,
- 31) w słoneczne dni (w okresie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły), podczas przerw, uczniowie mogą przebywać na podwórku;
- 32) uczniowie w czasie, gdy są w szkole, nie mają prawa samowolnie opuszczać budynku,
- 33) po zakończonych zajęciach uczniowie opuszczają budynek Szkoły lub oczekują na rodziców albo zajęcia dodatkowe na świetlicy szkolnej,
- 34) za zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i są zobowiązani do uiszczenia opłaty równej aktualnej wartości zniszczonego mienia, wraz z kosztami związanymi z całkowitym usunięciem szkód,
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

## § 50

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną dyrektora szkoły na forum szkoły
  - 3) dyplom uznania, nagrody rzeczowe

- 4) wpis do złotej księgi
  - 5) listy pochwalne do rodziców uczniów klas III i VIII, którzy osiągnęli najwyższe wyniki w nauce i zachowaniu oraz sławili dobre imię szkoły.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
3. Zastosowanie nagrody, o której mowa w ust.1, skutkuje podwyższeniem najbliższej w czasie klasyfikacyjnej oceny zachowania o 1 stopień.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 1, podejmuje komisja wychowawcza, którą kieruje wychowawca. W skład komisji wchodzi wychowawca oraz osoby zainteresowane,
5. Dyrektor zostaje poinformowany o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 1
6. Każdą nagrodę, o której mowa w ust. 1, odnotowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

#### § 51

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za umyślne nie przestrzeganie postanowień zawartych § 49.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy,
  - 2) upomnienie dyrektora na forum klasy, jednoznaczna z zawieszeniem prawa do udziału w wycieczkach i imprezach klasowych lub szkolnych,
  - 4) nagana Dyrektora na forum Szkoły jednoznaczna z zawieszeniem prawa do udziału w wycieczkach i imprezach klasowych lub szkolnych oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
  - 6) przeniesienie do innej szkoły,
5. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 4, skutkuje obniżeniem najbliższej w czasie śródrocznej lub klasyfikacyjnej oceny zachowania o 1 stopień.

6. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji.
7. Decyzję o zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 4 pkt 2 - 5, podejmuje komisja wychowawcza:
8. Dyrektor zostaje poinformowany o zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 2 pkt 1.
9. O zastosowanie kar, o których mowa w ust. 2 pkt 2 – 5, wychowawca wnioskuje do Dyrektora.
10. Każdą karę, o której mowa w ust. 2, odnotowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Kary zawieszenia ucznia w prawach, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, obowiązują do momentu, gdy uczeń wykaże poprawę zachowania, ale nie krócej niż trzy miesiące. O anulowaniu kary zawieszenia w prawach, o której mowa w ust. 2 pkt 2, decyduje wychowawca, o anulowaniu kary zawieszenia w prawach, o której mowa w ust. 2 pkt 3, decyduje Dyrektor,
12. Wychowawca ma obowiązek poinformować w tym samym dniu rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary, o której mowa w ust. 2.
13. W terminie 3 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 12, rodzice ukaranego ucznia mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o zawieszenie wykonania kary, o której mowa w ust. 2 pkt 4 i 5.
14. Tryb odwołania od nałożonej kary, o której mowa w ust. 2 pkt 4 i 5:
  - 1) rodzic ukaranego ucznia w terminie 3 dni od uzyskania informacji wnioskuje do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy;
  - 2) do powtórnego zbadania sprawy Dyrektor powołuje komisję;
  - 3) w skład komisji, o której mowa w pkt 2, wchodzi:
    - a) wychowawca,
    - b) pedagog szkolny,
    - c) Dyrektor,
    - d) rodzic ukaranego ucznia;
  - 4) komisja, o której mowa w pkt 2, ma obowiązek zapoznać się ze stanowiskiem ucznia i jego rodziców;
  - 5) w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 13, komisja, o której mowa w pkt 2, podejmuje decyzję o ukaraniu ucznia lub zawieszeniu kary;
  - 6) komisja, o której mowa w pkt 2, sporządza protokół z posiedzenia, który jest przechowywany w dokumentacji wychowawcy;
  - 7) Dyrektor informuje rodziców o decyzji podjętej przez komisję, o której mowa w pkt 2;
  - 8) decyzja komisji, o której mowa w pkt 2, jest ostateczna.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły, o którym mowa w ust. 2 pkt 5:
  - 1) Dyrektor występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 2 tygodni od podjęcia decyzji o której mowa w ust. 2 pkt 5;
  - 2) Małopolski Kurator Oświaty przenosi ucznia do innej szkoły.

## ROZDZIAŁ 7

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### § 52

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na 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 wewnątrzszkolne 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.

#### § 53

[Zasady formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych]

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
4. Przy ustalaniu oceny z techniki, zajęć technicznych, plastyki, zajęć artystycznych i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

#### § 54

1. 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).
2. 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.
3. 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.

#### § 55

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. 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. Rodzic ma prawo do wykonania zdjęcia pracy pisemnej swojego dziecka.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych i dniach otwartych szkoły.

#### § 56

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

#### § 57

1. Bieżące oceny począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5

- 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. 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. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
- 1) stopień celujący:  
ocenę celującą otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, proponuje nietypowe rozwiązania problemów lub zadań oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w zakresie programów nauczania danej klasy
  - 2) stopień bardzo dobry:  
ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry:  
ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie umożliwiającym mu samodzielne rozwiązywanie lub wykonywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;
  - 4) stopień dostateczny:  
ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym oraz rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień dopuszczający:  
ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, którego braki nie przekreślają możliwości opanowania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) stopień niedostateczny:  
ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych na ocenę dopuszczającą, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w sposób pozwalający na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności;
5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) sprawdziany;
- 2) kartkówki;
- 3) zadanie klasowe;
- 4) test pisemny;
- 5) odpowiedzi ustne
- 6) prace domowe;
- 7) ćwiczenia;
- 8) prace w grupach;
- 9) prace i sprawdziany praktyczne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

7. Formy pracy ucznia, podlegające ocenie na danych zajęciach edukacyjnych, określa nauczyciel na początku roku szkolnego.

8. Oceny za poszczególne formy aktywności ucznia są notowane w e-dzienniku lekcyjnym w sposób jasny i czytelny:

- 1) oceny za sprawdziany i kartkówki kolorem czerwonym;
- 2) sposób notowania pozostałych ocen ustala nauczyciel informując o nim wychowawcę.

9. Sprawdziany:

- 1) roczne, śródroczne i okresowe sprawdziany obejmują treści ogólnopredmiotowe lub międzyprzedmiotowe;
- 2) zwykle sprawdziany mają na celu sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednego działu programowego (więcej niż 3 lekcje);
- 3) czas trwania sprawdzianu: 1 do 2 godzin lekcyjnych;
- 4) sprawdzian jest to jedyna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu w danym dniu;
- 5) zwykle sprawdziany są zapowiadane co najmniej tydzień przed terminem przeprowadzenia;
- 6) roczne, śródroczne i okresowe sprawdziany zapowiadane są 2 tygodnie wcześniej;
- 7) termin sprawdzianu jest ustalony z uczniami i jednocześnie wpisywany do dziennika lekcyjnego;
- 8) na początku sprawdzianu uczniowie mają prawo znać punktację poszczególnych zadań oraz sposób oceniania sprawdzianu;
- 9) w przypadku, gdy sprawdzian nie może się odbyć w ustalonym terminie, np. z powodu nieobecności nauczyciela, wycieczki klasowej itp., nauczyciel ustala z uczniami nowy termin sprawdzianu, w tej sytuacji nie obowiązuje pkt 5 i 6;
- 10) uczniowie danego oddziału w jednym dniu mogą pisać tylko jeden sprawdzian;
- 11) w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą uczniów, można przeprowadzić w danej klasie dwa sprawdziany w jednym dniu;
- 12) w jednym tygodniu w danej klasie mogą być przeprowadzone najwyżej 3 sprawdziany;

13) ograniczenie, o którym mowa w pkt 10, nie obowiązuje w przypadku sprawdzianów przełożonych;

14) wyniki sprawdzianu są przedstawiane i analizowane z uczniami do 2 tygodni od jego napisania;

15) termin, o którym mowa w pkt 14, jest przedłużony w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy z powodów usprawiedliwionych;

16) uczeń ma prawo do uzyskania wyjaśnień w zakresie błędów popełnionych podczas sprawdzianu oraz uzasadnienia oceny;

17) sprawdziany są przechowywane w szkole przez nauczyciela danego przedmiotu do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;

18) ilość prac pisemnych przewidzianych w jednym półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje nauczyciel.

#### 10. Kartkówki:

1) kartkówka jest formą odpowiedzi pisemnej sprawdzającą bieżące przygotowanie się ucznia do zajęć z kilku ostatnich lekcji, zależności od specyfiki przedmiotu;

2) czas trwania kartkówki: nie dłużej niż 15 minut;

3) kartkówki nie muszą być wcześniej zapowiedziane;

4) wyniki kartkówki są przedstawiane i analizowane z uczniami w ciągu tygodnia od jej napisania.

#### 11. Odpowiedzi ustne:

1) odpowiedź ustna jest formą sprawdzenia bieżących wiadomości i umiejętności uczniów i służy utrwaleniu materiału opracowywanego na ostatnich kilku lekcjach;

2) ustne sprawdzanie wiadomości na lekcji powtórkowej jest zapowiadane tydzień wcześniej.

#### 12. Praca w grupie:

1) ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń;

2) ocenie mogą podlegać następujące umiejętności:

a) planowanie i organizacja pracy grupowej,

b) efektywne współdziałanie,

c) wywiązywanie się z powierzonych ról,

d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,

e) inne umiejętności, ustalone na wstępie pracy przez nauczyciela i uczniów;

3) efekty pracy grupy powinny być omówione z uczniami;

4) zalecana jest samoocena uczniów.

13. Zasady oceniania prac i sprawdzianów praktycznych określa nauczyciel przedmiotu oraz informuje o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

14. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji raz w danym okresie. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do lekcji od razu po wejściu do sali lekcyjnej, nie dopuszcza się zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w czasie odpowiedzi ustnej, kartkówek.

15. Tryb i sposób postępowania w przypadku, o którym mowa w ust. 14, określa nauczyciel przedmiotu i zapoznaje z nimi uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.

16. Po długiej chorobie, trwającej min. 2 tygodnie, uczeń ma prawo do ustalenia z nauczycielami dogodnego dla niego terminu pierwszych odpowiedzi i sprawdzianów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, z tematów omawianych na lekcjach, podczas których był nieobecny, o ile istnieje konieczność ich zaliczenia.

17. Uczeń, w uzasadnionym przypadku (dłuższa nieobecność, szczególne zainteresowania, specyficzne trudności w uczeniu się itp.) ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.

18. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

## § 58

### [Tryb oceniania w edukacji wczesnoszkolnej]

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I - III jest oceną opisową.

2. W klasach I – III ustala się następujące formy oceniania bieżącego:

1) ustną ocenę wobec całej klasy;

2) ocenę punktową dokumentowaną w dzienniku lekcyjnym według następującej skali punktowej: 6p. – celująca, 5p. – bardzo dobra, 4p. – dobra, 3p. dostateczna, 2p – dopuszczająca, 1p. – niedostateczna. Najwyższą oceną jest ocena 6p, a najniższą 1p.

3) ocenę wyrażoną gestem lub mimiką;

4) ocenę słowną (wspaniale, pięknie, dobrze, poprawnie, postaraj się lepiej, musisz więcej popracować itp.)

3. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

4. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Oceny klasyfikacyjne sporządza wychowawca z zastrzeżeniem pkt. 6 i 7.

6. Oceny klasyfikacyjne z języka obcego nowożytnego oraz zajęć z wychowania fizycznego w przypadku, gdy prowadzi je inny nauczyciel niż wychowawca sporządza nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z religii ustalana jest przez nauczyciela religii w stopniach według sześciopunktowej skali:

Celujący	6
bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2

Niedostateczny 1

8. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.

## § 59

[ Ocenianie zachowania ucznia]

1. Ocenę śródroczną i klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

zapis w pełnym brzmieniu
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
Naganne

2. W każdym miesiącu wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale wystawiają za pośrednictwem arkusza Microsoft Forms każdemu uczniowi oddziału swoją propozycję oceny zachowania za dany miesiąc. Sugerując się ocenami proponowanymi przez nauczycieli uczących w danym oddziale, wychowawca tego oddziału ustala ocenę częściową wg skali w ust.1.

3. Oceny częściowe zachowania wychowawca zapisuje w e-dzienniku w zakładce „oceny z zachowania”.

4. Ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie ocen częściowych, oraz po dokonaniu samooceny zachowania danego ucznia i oceny danego oddziału o każdym z uczniów uczęszczającego do tego oddziału, a także po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących oddział. Oceny częściowe, samoocenę ucznia oraz ocenę danego oddziału o każdym z uczniów wychowawca wpisuje do e-dziennika w zakładce „oceny z zachowania” wg skali w ust.1.

5. Bieżące uwagi i informacje na temat zachowania ucznia wychowawcy i nauczyciele odnotowują w e-dzienniku.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku uwzględnienia odwołania rodziców od zastosowanej procedury klasyfikacyjnej.

7. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględni wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem ustalenia oceny a zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń dopuścił się szczególnie rażącego wybuchu i naruszenia obowiązków ucznia określonych w §49. O podjętych działaniach związanych z ponownym ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca jest obowiązany niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia. Wychowawca informuje o zaistniałym incydencie i konieczności ponownego ustalenia uczniowi oceny zachowania na zebraniu Rady Pedagogicznej.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

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

11. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

12. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki szkolne;
  - b) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole;
  - c) stosuje się bez zastrzeżeń do zasad określonych niniejszym statutem;
  - d) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności w Szkole;
  - e) nie spóźnia się na lekcje, w wyjątkowych sytuacjach spóźnienie usprawiedliwia;
  - f) bierze udział w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - g) zawsze dostosowuje swój wygląd i ubiór do okoliczności;
  - h) bez zastrzeżeń zachowuje się w szkole i poza nią;
  - i) bezinteresownie pomaga słabszym i potrzebującym pomocy;
  - j) dba o piękno mowy ojczystej;
  - k) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie posiada i nie spożywa napoi energetycznych na terenie Szkoły i w jej obrębie;
  - l) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury;

- ł) jest prawdomówny i zdyscyplinowany;
  - m) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów;
  - n) dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:
    - uczestniczy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na szczeblu pozaszkolnym;
    - jest inicjatorem lub współorganizatorem działań społecznych na rzecz Szkoły lub środowiska.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - b) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole;
  - c) stosuje się do zasad określonych niniejszym statutem;
  - d) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności w Szkole;
  - e) nie spóźnia się na lekcje, w wyjątkowych sytuacjach spóźnienie usprawiedliwia;
  - f) bierze udział w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - g) zawsze dostosowuje swój wygląd i ubiór do okoliczności;
  - h) właściwie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - i) bezinteresownie pomaga słabszym i potrzebującym pomocy;
  - j) dba o piękno mowy ojczystej;
  - k) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie posiada i nie spożywa napoi energetycznych na terenie Szkoły i w jej obrębie;
  - l) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury;
- ł) jest prawdomówny i zdyscyplinowany.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) zadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - b) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole;
  - c) stosuje się do zasad określonych niniejszym statutem;
  - d) usprawiedliwia nieobecności w Szkole;
  - e) nie spóźnia się na lekcje, w wyjątkowych sytuacjach spóźnienie usprawiedliwia;
  - f) dostosowuje swój wygląd i ubiór do okoliczności;
  - g) swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych;
  - h) nie stwarza sytuacji konfliktowych;
  - i) nie używa wulgaryzmów;
  - j) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie posiada i nie spożywa napoi energetycznych na terenie Szkoły i w jej obrębie;
  - k) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury;
  - l) jest prawdomówny i zdyscyplinowany.

- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który:
- a) na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - b) nie zawsze przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących uczniów;
  - c) usprawiedliwia nieobecności w szkole i spóźnienia.
  - d) na ogół dostosowuje swój wygląd i ubiór do okoliczności;
  - e) czasami zachowuje się niezgodnie z przyjętymi normami;
  - f) nie kradnie, nie stosuje przemocy wobec innych osób;
  - g) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie posiada i nie spożywa napoi energetycznych na terenie Szkoły i w jej obrębie.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - b) nie zawsze przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących uczniów;
  - c) nie zawsze usprawiedliwia nieobecności w szkole i spóźnienia.
  - d) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
  - e) stwarza sytuacje konfliktowe;
  - f) łamie normy obowiązujące w Szkole, np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu, spożywa i posiada napoje energetyczne na terenie Szkoły i w jej obrębie, wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, używa wulgaryzmów.
- 6) ocenę naganna otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących uczniów;
  - b) wagaruje;
  - c) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów;
  - d) celowo niszczy mienie szkoły i własność innych;
  - e) dopuszcza się kradzieży;
  - f) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie;
  - g) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych;
  - h) pali papierosy, używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania środków odurzających, posiada i spożywa napoje energetyczne na terenie Szkoły i w jej obrębie ;
  - i) nie wykazuje chęci poprawy.

## § 60

[Warunki otrzymania oceny zachowania wyższej od przewidywanej]

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek o podwyższenie oceny.

2. Wniosek o podwyższenie oceny zachowania należy złożyć do wychowawcy nie później niż trzy dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Po wpłynięciu wniosku wychowawca:
  - 1) po konsultacji z nauczycielami uczącymi ucznia oraz po ponownym przeanalizowaniu kryteriów oceniania zachowania, podejmuje decyzję o zmianie oceny lub jej pozostawieniu;
  - 2) informuje wnioskodawcę o podjętej decyzji i uzasadnia ją w formie pisemnej, nie później niż trzy dni od wpłynięcia wniosku;
  - 3) dokumentuje sprawę i przedstawia ją podczas konferencji klasyfikacyjnej.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny zachowania.
5. Zastrzeżenia, w formie pisemnego wniosku, zawierającego szczegółowe uzasadnienie odwołania, należy złożyć do Dyrektora nie później, niż siedem dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Dyrektor ustala termin posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 6, które musi odbyć się nie później niż na tydzień po wpłynięciu zastrzeżenia.
8. Komisja, o której mowa w ust. 6, ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, jest ostateczna.
11. Z pracy komisji, o której mowa w ust. 6, sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół, o którym mowa w ust. 11, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 61

[Jawność ocen i dokumentacji oceniania]

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) śródroczne;
  - 3) klasyfikacyjne.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
7. Prace pisemne są udostępniane rodzicom w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 62

[Informowanie o przewidywanych ocenach]

1. Na tydzień przed końcem I okresu i końcem roku szkolnego zwoływane jest zebranie Rady Pedagogicznej w celu ustalenia ocen klasyfikacyjnych, zwane dalej „konferencją klasyfikacyjną”.
2. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed terminem rocznej konferencji klasyfikacyjnej, informują uczniów ustnie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Wychowawca na dwa tygodnie przed terminem rocznej konferencji klasyfikacyjnej informuje ustnie uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
4. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub w przypadku edukacji wczesnoszkolnej negatywnej rocznej ocenie opisowej, uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie (za pomocą e – dziennika) na 4 tygodnie przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

5. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania przekazywane są rodzicom za pomocą e – dziennika. Rodzic potwierdza zapoznanie się z przewidywaną oceną podpisem na liście obecności lub zwrotną wiadomością o treści „zapoznałem się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi, umieszczając Imię i Nazwisko dziecka „, w e - dzienniku.

### § 63

#### [Procedura ustalania ocen klasyfikacyjnych]

1. Ocenę śródroczną oraz ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Ocenę śródroczną oraz ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli na zebraniu zespołu wychowawców , uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem okresu:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po dokonaniu samooceny ucznia i oddziału klasowego oraz nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 3) nauczyciele i wychowawca wpisują oceny o których mowa w pkt 1 i 2 w e-dzienniku.
4. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy uczeń zaliczy z wynikiem pozytywnym egzamin poprawkowy lub egzamin sprawdzający (sprawdzian), ocenę ustaloną zgodnie z ust. 1 – 3 poprawia się.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w ciągu roku szkolnego na tydzień przed zakończeniem I okresu. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w roku na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

### § 64

#### [Ocenianie i klasyfikowanie z religii]

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej dla ocen klasyfikacyjnych i ocen końcowych z zajęć edukacyjnych.
3. Ocena z religii i etyki w klasach I – III jest oceną cyfrową.

### § 65

#### [Egzamin klasyfikacyjny]

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, zwany dalej egzaminem.
2. Na wniosek ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, lub jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin.
3. Egzamin zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Na egzaminie mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice egzaminowanego ucznia.
7. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu, w obecności wskazanego przez Dyrektora innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Część pisemna egzaminu trwa 60 minut, a część ustna 20 minut.
10. Z przeprowadzonego egzaminu, o którym mowa w ust. 7, sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu;
  - 5) uzyskane oceny.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się:
  - 1) pisemne prace ucznia;
  - 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół, o którym mowa w ust. 10, stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, zdającemu egzamin, nie ustala się oceny zachowania.
15. W przypadku egzaminu dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, Dyrektor powołuje komisję.
16. W skład komisji, o której mowa w ust. 15, wchodzi:

- 1) Dyrektor albo Wicedyrektor-jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, oraz jego rodzicami termin egzaminu i liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu, o którym mowa w ust. 13, sporządza się protokół.
19. Do protokołu, o którym mowa w ust. 18, dołącza się:
- 1) pisemne prace ucznia;
  - 2) inne wytwory ucznia w przypadku zadań praktycznych;
  - 3) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
  - 4) zwięzłą informację o stopniu wykonania zadań praktycznych przez ucznia.
20. Protokół, o którym mowa w ust. 18, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Zadania dla ucznia przystępującego do egzaminu, o którym mowa w ust. 13:
- 1) ustala egzaminator;
  - 2) stopień trudności zadań powinien być różny i odpowiadać kryteriom zawartym w dokumentach określających przedmiotowe wymagania edukacyjne.
22. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu ustala się oceny klasyfikacyjne według skali zawartej w niniejszym Statucie.
23. Uzyskana w wyniku egzaminu niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

## § 66

[Warunki uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana]

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o podwyższenie oceny:
  - 1) przewidywanej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 2) przewidywanej klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń wraz z rodzicami mogą w terminie do 3 dni od momentu poinformowania ich o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej złożyć do Dyrektora uzasadnione, pisemne podanie o poprawę przez nauczyciela w/w oceny.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przeprowadza się sprawdzian poprawiający ocenę.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wychowawca klasy:

- 1) po konsultacji z nauczycielami uczącymi ucznia oraz po ponownym przeanalizowaniu kryteriów oceniania zachowania podejmuje decyzję o zmianie oceny lub jej pozostawieniu;
- 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ma obowiązek uzasadnić podjętą decyzję w formie ustnej lub pisemnej;
- 3) wychowawca ma obowiązek udokumentowania sprawy w formie pisemnej i przedstawienia go podczas klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

## § 67

[Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż ocena przewidywana końcoworoczna z zajęć edukacyjnych]

1. Decyzję o umożliwieniu poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
2. Uczeń chcąc uzyskać zgodę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia na zmianę przewidywanej oceny musi spełniać warunki określone w dokumencie „Tryb uzyskiwania wyższej oceny niż ocena przewidywana końcoworoczna”.
3. Na pierwszych zajęciach, każdy nauczyciel informuje uczniów o warunkach i trybie podwyższenia oceny przewidywanej końcoworocznej.
4. Na stronie internetowej szkoły umieszczony jest dokument o którym mowa w punkcie 3 z każdego przedmiotu edukacyjnego.
3. W ciągu 2 dni od otrzymania wniosku nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia, czy uczeń spełnia warunki o których mowa w ust. 2.
4. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 2, nauczyciel pisemnie informuje rodziców, że nie ma podstaw do przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę.
5. Termin sprawdzianu poprawiającego ocenę ustala się nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
6. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 2, nauczyciel danego przedmiotu przeprowadza sprawdzian poprawiający ocenę:
  - 1) przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o którą się ubiega;
  - 2) informuje ucznia i rodziców o terminie przeprowadzenia sprawdzianu;
  - 3) przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej, z zastrzeżeniem pkt 4;
  - 4) z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ma formę zadań praktycznych;

- 5) zadania sprawdzające opracowuje nauczyciel danego przedmiotu;
  - 6) stopień trudności zadań, o których mowa w pkt 5, odpowiada kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń, zawartym w dokumencie określającym przedmiotowe wymagania edukacyjne;
  - 7) nauczyciel danego przedmiotu informuje pisemnie wnioskodawcę o wyniku sprawdzianu oraz o podjętej decyzji podwyższenia lub pozostawienia oceny;
  - 8) ocena ulega poprawie, gdy uczeń wykona poprawnie min. 90% zadań, w przeciwnym wypadku ocena zostaje zachowana.
7. Dokumentację sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel przechowuje do końca edukacji ucznia w Szkole.

## § 68

### [Egzamin poprawkowy]

1. Ustalona przez nauczyciela oraz zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną niedostateczna ocena klasyfikacyjna, wystawiona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Do egzaminu poprawkowego ma prawo przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej 60 minut i części ustnej trwającej 20 minut, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną do 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej może wraz z rodzicami złożyć do Dyrektora pisemną prośbę o możliwość skorzystania z egzaminu poprawkowego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, Dyrektor powołuje innego nauczyciela tego przedmiotu, którym może być nauczyciel z innej szkoły powołany w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której jest zatrudniony.

11. Zestaw zadań do egzaminu poprawkowego:

1) przygotowuje egzaminator;

2) zatwierdza przewodniczący komisji;

3) stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę dopuszczającą z danych zajęć edukacyjnych, zawartym w dokumencie określającym przedmiotowe wymagania edukacyjne.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 71.

13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

14. W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 1 – 11:

1) termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;

2) w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń stosuje się tryb postępowania zgodny z przepisami zawartymi w § 69.

16. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół

17. Do protokołu, o którym mowa w ust. 16, dołącza się:

1) pisemne prace ucznia;

2) inne wytwory ucznia w przypadku zadań praktycznych;

3) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

4) zwięzłą informację o stopniu wykonania zadań praktycznych przez ucznia.

18. Protokół, o którym mowa w ust. 16, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Uczeń, o którym mowa w ust. 2, otrzymuje świadectwo w pierwszym dniu nowego roku szkolnego, a jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie promocji tego ucznia.

## § 69

[Procedura ustalenia rocznej oceny po wniesieniu zastrzeżeń]

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 70

### [Sprawdzian wiadomości i umiejętności]

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

1) zastrzeżenia w formie pisemnego wniosku, zawierającego szczegółowe uzasadnienie, należy złożyć do Dyrektora nie później, niż 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;

2) w przypadku odwołania od oceny klasyfikacyjnej, uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, zastrzeżenia w formie pisemnego wniosku, zawierającego szczegółowe uzasadnienie, należy złożyć do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu;

3) w przypadku odwołania od oceny klasyfikacyjnej, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, zastrzeżenia w formie pisemnego wniosku, zawierającego szczegółowe uzasadnienie, należy złożyć do Dyrektora w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor:

1) ustala, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, który odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

2) powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

3. Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 2:

1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej:

a) część pisemna sprawdzianu trwa 60 minut,

b) część ustna sprawdzianu trwa 20 minut;

2) ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wchodzi:

1) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako sprawdzający;

3) dwóch nauczycieli Szkoły, uprawnionych do prowadzenia danych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor powołuje innego nauczyciela tego przedmiotu, którym może być nauczyciel z innej szkoły, powołany w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której jest zatrudniony.

7. Zadania sprawdzające:

1) przygotowuje nauczyciel prowadzący dane;

2) zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji;

3) stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń, zawartym w dokumencie określającym przedmiotowe wymagania edukacyjne.

8. Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 2, może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności:

- 1) podwyższyć ocenę, w przypadku wykonania przez ucznia poprawnie minimum 90% zadań sprawdzianu;
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej przez nauczyciela, w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół.
10. Protokół, o którym mowa w ust. 9, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora.
12. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2 pkt 2, ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

## § 71

[Warunki promocji i ukończenia Szkoły w tym promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem]

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Począwszy od klasy IV, Rada Pedagogiczna może warunkowo promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej:
  - 1) jeden raz w ciągu nauki w Szkole;
  - 2) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia;
  - 3) pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 4) warunkową promocję ucznia odnotowuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym, zamieszczając klauzulę: „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy ...”.
3. Uczeń klasy III może uzyskać promocję do klasy IV z wyróżnieniem jeżeli w pierwszym etapie edukacji spełnił następujące warunki:
  - 1) przez 3 lata otrzymał na koniec roku ocenę wyróżniającą z zachowania (nie posiadał żadnych negatywnych uwag);
  - 2) w zintegrowanym sprawdzianie osiągnięć edukacyjnych ucznia po I etapie edukacyjnym uzyskał wynik 95% - 100%;
  - 3) odnosił sukcesy reprezentując szkołę w konkursach przedmiotowych, sportowych lub artystycznych na poziomie: miasta, regionu lub kraju
  - 4) nie posiada żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, kończy Szkołę w wyróżnieniu.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 i 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
10. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin zewnętrzny, który ma charakter powszechny i obowiązkowy.
11. Za organizację i przebieg egzaminu, o którym mowa w ust. 9, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor.
12. Uczniowie posiadający opinię lub orzeczenie o prawie przystąpienia do egzaminów w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb, przystępują do egzaminu, o którym mowa w ust. 10, w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji.
13. Informację o wynikach egzaminu, o którym mowa w ust. 10, uczeń otrzymuje za pośrednictwem Szkoły.
14. Wynik egzaminu, o którym mowa w ust.10, nie wpływa na ukończenie Szkoły i nie jest odnotowywany na świadectwie ukończenia szkoły.
15. Wpis do złotej księgi:
  - 1) Otrzymuje uczeń (kończący I etap edukacyjny), który osiągnął wysokie wyniki w nauce oraz brał udział w licznych konkursach uzyskując wysokie wyniki, cechuje go duża kultura osobista, zaangażowanie w życie klasy i szkoły.
  - 2) W klasach IV – VIII uczniowie, którzy otrzymali oceny co najmniej bardzo dobre oceny z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz wzorowe zachowanie.
16. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 10, powtarza klasę VIII.

## § 72

[Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi]

1. Uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym obowiązuje odmienna podstawa programowa, w oparciu o którą zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z danym uczniem układu IPET.
2. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na:
  - 1) podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem IPET-u;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
  - 3) sporządzeniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu, o którym mowa w § 71 ust. 10, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
6. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w IPET.

### § 73

[Ocenianie podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły/nauczania zdalnego]

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zadania dydaktyczne i wychowawcze będą realizowane z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość poprzez:
  - 1) dziennik elektroniczny Vulcan;
  - 2) Platformę Microsoft 365 i aplikację TEAMS;
  - 3) Inne stosowane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.
2. Podczas nauczania zdalnego uczeń zobowiązany jest do korzystania z urządzenia posiadającego sprawnie działający mikrofon i kamerę. W przypadku braku w.w. narzędzi komunikacji, uczeń musi skontaktować się z nauczycielem podczas indywidualnych konsultacji w szkole.
3. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym/ na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

4. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
5. Ocenie podlega wiedza i umiejętności, którymi wykazują się uczniowie w ramach nauczania zdalnego.
6. W zależności od specyfiki zajęć kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
  - 1) ustnej (bezpośrednie połączenie on – line z nauczycielem za pośrednictwem włączonej kamery internetowej);
  - 2) pisemnej (sprawdziany, kartkówki);
  - 3) praktycznej (karty pracy, prezentacje, wyniki doświadczeń, samodzielne prace uczniów itp.).
7. Podstawowym narzędziem pracy zdalnej jest aplikacja TEAMS. Tu w zakładce Zadania będą zamieszczane wszystkie zadania, uczeń musi odesłać je w to samo miejsce, gdzie będą gromadzone i archiwizowane.
8. Uczeń ma obowiązek wykonania i odesłania wszystkich prac zaplanowanych i zadanych przez nauczyciela. Nauczyciel ocenia zadania wybranych uczniów.
9. Za nie wykonanie zadanej pracy w terminie określonym przez nauczyciela, uczeń otrzymuje bp. (brak pracy). Za trzykrotny brak pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Jeżeli uczeń dopuści się plagiatu (kopia tego samego dokumentu) nauczyciel wpisuje do e-dziennika ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy. Uczeń otrzymuje uwagę negatywną oraz niezwłocznie zostaje poinformowany o zaistniałym fakcie wychowawca oddziału oraz rodzice i opiekunowie prawni.
11. Uczniowie i rodzice będą informowani o otrzymanych ocenach poprzez dziennik elektroniczny Vulcan.

## ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 74

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Władysława Jagiełły w Nowym Sączu

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §75

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:

- 1) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
  - 2) Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
  - 3) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jego murami.
  - 4) Poczest sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży - uczeń i asysta – dwie uczennice.
  - 5) Udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego musi być uwzględniony podczas ustalania ich ocen klasyfikacyjnych zachowania.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 4 marca

#### § 76

##### [Warunki stosowania godła Szkoły (logo)]

1. Godło Szkoły jest znakiem rozpoznawczym Szkoły.
2. Godło Szkoły eksponowane jest:
  - a) na dyplomach,
  - b) na oficjalnych pismach urzędowych Szkoły,
  - c) na identyfikatorach.

#### § 77

##### [Dokumentacja Szkoły]

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.
6. Jednolity tekst statutu **obowiązuje od dnia .....**
7. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.

#### § 78

Traci moc statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej .....

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły,
- 2) w sekretariacie szkoły,
- 3) w bibliotece szkolnej.

Spis treści:

Rozdział I Informacje ogólne.....	2
Rozdział II Cele i zadania Szkoły .....	3
Rozdział III Organy Szkoły .....	8
Rozdział IV Organizacja Szkoły .....	14
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	22
Rozdział VI Uczniowie Szkoły .....	31
Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	38
Rozdział VIII Postanowienia końcowe .....	62