



STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 16
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Orłąt Lwowskich
w Nowym Sączu**

Spis treści:

Podstawa prawna:.....	3
Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły	4
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 3 Organy szkoły	13
Rozdział 4 Organizacja Szkoły	20
Rozdział 5 Oddział przedszkolny.....	28
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	40
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	51
Rozdział 8 Uczniowie szkoły	114
Rozdział 9 Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	120
Rozdział 10 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	123
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	131

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst znowelizowany: Dz U z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669, 2045).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz U z 2018 r. poz.996, 1000, 1290, 1669, 2245).
3. Karta Nauczyciela z dnia 16 stycznia 1982 r. (Dz U z 2018 r. poz. 967, 2245).
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o Ruchu Drogowym (Dz U z 1997 r. nr 98 poz.602).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz U z 2003 r. nr 26 poz. 225).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dn. 22 lutego 2019 r., poz. 373).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dn. 22 marca 2024 r., poz. 438).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz U z 2018 r. poz. 2140).
9. Ustawa z dnia z 6 czerwca 1997r – Kodeks karny (Dz U z 1997 r. nr 88 poz. 553).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek(Dz. U. poz. 610).
11. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz U z 2003 r. nr 228 poz. 2255).

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi z im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Nowym Sączu przy ul. Gen. Tadeusza Bora-Komorowskiego 7.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Nowy Sącz. Rada i Urząd mają siedzibę w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 14.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Obwód szkoły stanowi UCHWAŁA NR XXXVIII/377/2017 RADY MIASTA NOWEGO SĄCZA z dnia 21 marca 2017 r.
6. Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny. Szczegóły korzystania i obsługi w Procedurze Obsługi i Korzystania z monitoringu wizyjnego.

§ 2.

Ileć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu.
2. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu.
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych.
5. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orląt Lwowskich w Nowym Sączu.
6. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nowy Sącz.
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
8. Komisji Centralnej- należy przez to rozumieć Centralną Komisję Egzaminacyjną.
9. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz.996, 1000, 1290, 1669, 2245).
10. Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669, 2045) użyć skrótu „ustawa”.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap obejmuje klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 4.

1. Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu jest szkołą publiczną, która w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 5) umożliwia uzyskanie świadectw zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła realizuje cele i zadania w duchu umiłowania ojczyzny, humanizmu, tolerancji i wolności sumienia przez:
 - 1) podkreślenie w procesie dydaktycznym i wychowawczym dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej, języka ojczystego;
 - 2) organizację nauki religii lub etyki;
 - 3) odwoływanie się do wzorów osobowych wybitnych Polaków oraz wydarzeń historycznych;
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej i wdrażanie wiedzy historycznej;
 - 5) odwoływanie się do historii regionu sądeckiego i małopolskiego, jego kultury, obyczajowości, obrzędowości, bogactwa historii materialnej i duchowej;
 - 6) odwoływanie się w procesie dydaktyczno – wychowawczym do trwałych zasad i wartości moralnych oraz chrześcijańskich;
 - 7) umożliwianie uczniom korzystania z innych zajęć pozalekcyjnych, organizowanych w szkole przez nauczycieli oraz kluby i stowarzyszenia, których cele statutowe są zbieżne z celami szkoły:
 - a) akceptację pomocy niepełnosprawnym i wzajemny szacunek,
 - b) uwrażliwienie na krzywdę i cierpienie drugiego człowieka,
 - 8) uświadomienie uczniom faktu bycia obywatelem świata i zjednoczonej Europy.

§5.

1. Nadrzędnym celem edukacji szkolnej jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającą co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowanie przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywania wiedzy aby, w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
5. Szkoła realizuje funkcję opiekuńczą odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
- 1) nad uczniami niższych klas przez:
 - a) rozpoznanie ich warunków życia w rodzinie,
 - b) wczesne kierowanie dziecka do Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej w celu ustalenia terapii dydaktyczno – wychowawczej;
 - 2) nad uczniami z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku:
 - a) kompletowanie dokumentacji do badań specjalistycznych,
 - b) konsultacje z właściwą poradnią specjalistyczną,
 - c) organizację dla nich procesu dydaktycznego zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznej,
 - d) zastosowanie odpowiedniej formy kształcenia specjalistycznego, określonej w orzeczeniu Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej, organizacje w szkole pracy pedagogicznej, w miarę możliwości dostosowanej do indywidualnego programu pracy zawartego w orzeczeniu, organizowanie zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych; logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych, na przerwach z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz harmonogramem dyżurów ustalonych dla nauczycieli przez dyrektora na początku roku szkolnego;
 - 4) otoczenie szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę, mających trudności w uczeniu się oraz wybitnie uzdolnionych– zgodnie z rocznym planem pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz planem pracy wychowawczej klasy;
 - 5) zapewnienie opieki zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

7. Szkoła zapewnia spożycie jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.
8. W ramach kompetencji Dyrektora do realizacji troski o prawidłowy i harmonijny rozwój psychofizyczny uczniów który wyraża się w aktywnych działaniach prozdrowotnych, w tym zapewnieniu prawidłowego odżywiania się uczniów w szkole działa sklepik szkolny:
 - 1) sklepik prowadzony jest przez podmiot gospodarczy w oparciu o uwarunkowania prawne i sanitarne;
 - 2) w ofercie sklepiku znajdują się produkty o wysokiej wartości odżywczej, urozmaicone (warzywa, owoce, produkty zbożowe, mleczne) oraz dostosowane do wieku uczniów;
 - 3) agent dba aby oferowana żywność była świeża i zawierała naturalne składniki (bez konserwantów) oraz była przygotowana w odpowiednich warunkach;
 - 4) sklepik szkolny jest miejscem do prowadzenia edukacji żywieniowej w ramach współpracy z organami szkoły.

§6.

1. Nauczyciele w szkole podstawowej, dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci:
 - 1) umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności;
 - 2) wspomagają ich samodzielność uczenia się;
 - 3) inspirują ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 4) rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. W szkole podstawowej szczególnie ważne jest stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

§7.

Sposoby wykonywania działań

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 8.

Szkoła realizuje zadania stosując różnorodne formy pracy z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:

1. Zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno – wychowawczym w toku, których odbywa się:
 - 1) kształcenie zintegrowane w klasach I-III;
 - 2) nauczanie przedmiotów.
2. Organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii dla uczniów.
3. Kieruje uczniów na konsultacje i badania do poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym specjalistycznych oraz zobowiązuje wszystkich nauczycieli i wychowawców klas do bezwzględnego wykonywania wydanych zaleceń.

4. W miarę potrzeb i możliwości organizuje grupy dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy.
5. Organizuje zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej i godzin dyrektorskich.
6. Umożliwia uczniom rozwój zainteresowań poprzez:
 - 1) organizację kół zainteresowań;
 - 2) dostęp do zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych o charakterze szkolnym, międzyszkolnym i ogólnopolskim;
 - 4) organizację indywidualnego toku nauczania w miarę zaistniałych potrzeb.
7. Prowadzi pedagogizację rodziców poprzez organizowanie prelekcji, pogadanek, spotkań ze specjalistami (lekarzem, psychologiem, logopedą, pedagogiem itp.).
8. Dyrektor szkoły i nauczyciele – wychowawcy sprawują funkcje opiekuńcze odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb środowiskowych, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami promocji i ochrony zdrowia poprzez następujące działania:
 - 1) zapewnienie opieki w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odbywających się w budynku i poza budynkiem;
 - 2) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawuje kierownik wycieczki oraz nauczyciele – opiekunowie zgodnie z opracowanym wcześniej przez organizatora planem wycieczki zatwierdzonym przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek Szkolnych;
 - 3) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów nauczycielskich opracowanym przez zespół nauczycieli i po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły;
 - 4) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”;
 - 5) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§9.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polegać będzie na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego psychofizycznych możliwości. Jest to wspieranie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym i społecznym i wzmacnianie ich rozwoju oraz reagowanie w sytuacjach problemowych.
2. Działaniem z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej będą objęci uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
 - 1) niepełnosprawni;
 - 2) niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
 - 3) wybitnie zdolni;
 - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 5) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 6) przewlekle chorzy;
 - 7) będący w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;

- 8) zaniechani środowiskowo;
 - 9) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnic kulturowych;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) z zaburzeniami emocji.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły udzielają nauczyciele i specjaliści- psychologowie, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami o ile szkoła dysponuje odpowiednią kadrą.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym specjalistyczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno – pedagogicznej, asystenta nauczyciela, dyrektora szkoły, pielęgniarki środowiska środowiskowej lub pielęgniarki szkolnej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, wychowawcy świetlic szkolnej, kuratora sądowego, organizacji lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. W oddziałach przedszkolnych i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie pracy bieżącej oraz:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, rozwijające umiejętności uczenia się oraz innych o charakterze terapeutycznym zgodnie z posiadaną specjalistyczną kadrą;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązującego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualizowanej ścieżki realizacji kształcenia;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) warsztatów.
 9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wychowawczych trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych 45 minut, oprócz rewalidacji indywidualnej która trwa 60minut.
 10. Formy pomocy dla rodziców i nauczycieli to porady, warsztaty, szkolenia, konsultacje.
 11. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców uczniów, i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
 12. Nauczyciele i specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia w tym:
 - a) w przedszkolach obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

- b) w klasach I-III szkoły podstawowej obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - c) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem uzdolnień i zainteresowań.
- 13. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzili taką potrzebę.
- 14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w tym ustala formy udzielania tej pomocy, określa ich rozdzielanie oraz wymiar godzin.
- 15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom dyrektor szkoły zatwierdza biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 16. Przepisy stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
- 17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu. Wymiar godzin poszczególnych udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym" opracowanym przez Zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący i prowadzący zajęcia rewalidacji indywidualnej z nauczycielem wspomagającym, jako przewodniczącym (w przypadku klasy integracyjnej) lub wychowawca klasy (w przypadku klasy masowej).
- 18. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach i wymiarze godzin, informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach , okresie udzielania pomocy, oraz wymiarze godzin, dyrektor pisemnie informuje rodziców ucznia.
- 19. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia zbiera się co najmniej 2 razy w roku, by opracować lub zmodyfikować zgodnie z potrzebami IPET, oraz by dokonać ewaluacji działań za dany rok szkolny.
- 20. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
 - 1) zatrudnia:
 - a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych,
 - b) specjalistów,
 - c) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta nauczyciela,
 - d) pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 2) przy realizacji zadań, o których mowa w §9 ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - a) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 3) za bezpieczeństwo ucznia w szkole od momentu jego przyjścia do chwili opuszczenia odpowiedzialni są: dyrektor szkoły, nauczyciele, pedagog oraz pracownicy niepedagogiczni, którzy w szczególnych sytuacjach mogą sprawować opiekę nad uczniami na wyłączną odpowiedzialność kierownika zakładu pracy;
- 4) Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 10.

Organami Szkoły są:

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

§ 11.

Dyrektor

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem §11 ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

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

§ 12. Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację pracy szkoły lub placówki w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) opiniuje kandydatów do powierzenia im funkcji wicedyrektora;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania warunków nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce;
 - 3) w przypadku określonym w pkt.2 organ uprawniony do odwołania, jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 16 z Oddziałami integracyjnymi im. Orłąt Lwowskich w Nowym Sączu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 13. Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w §13 ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu czasu wolnego uczniów, zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom działającym w szkole;
 - 6) uświadamianie rodzicom konieczności regularnego posyłania dzieci do szkoły, zapewniania im w domu odpowiedniej atmosfery wychowawczej i warunków do odrabiania zadanych lekcji;
 - 7) oddziaływania na rodziców, którzy zaniedbują swoje obowiązki w stosunku do swoich dzieci lub niewłaściwie wpływają na nie;
 - 8) szerzenie wśród rodziców wiedzy pedagogicznej;
 - 9) organizowania pomocy wychowawczo – opiekuńczej i materialnej dla sierot i innych dzieci, które nie mają niezbędnej opieki i warunków kształcenia się;
 - 10) opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orłąt Lwowskich w Nowym Sączu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w §13 ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w § 13 ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 14.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Orłąt Lwowskich w Nowym Sączu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) kształtowanie właściwego stosunku uczniów do nauki;
 - 3) organizowanie uczestnictwa społeczności szkolnej w planowaniu, realizacji życia i pracy szkoły;
 - 4) organizowanie pomocy i opieki koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 5) wzbogacanie życia wewnętrznego szkoły – pielęgnowanie tradycji szkoły i Samorządu;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu wolnego czasu uczniów;
 - 7) rzecznictwo interesów społeczności uczniowskiej;
 - 8) zgłaszanie propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
 - 9) wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży;
 - 10) prowadzenie działalności informacyjnej wśród młodzieży;
 - 11) gospodarowanie w porozumieniu z opiekunem Rady funduszami będącymi w posiadaniu samorządu;
 - 12) współpraca z innymi Samorządami Szkolnymi oraz organizacjami społecznymi.
6. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu:
 - 1) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 - 2) Tryb powoływania i odwoływania władz Samorządu Uczniowskiego:
 - 3) kadencja wszystkich władz Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok;
 - 4) terminarz wyborczy ustala Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego;

- 5) wybory do władz Samorządu Uczniowskiego odbywają się w sposób tajny, jeśli uprawnieni do głosowania jednogłośnie nie postanowią inaczej;
 - 6) za wybranych do władz uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów, nie mniej jednak niż połowę ważnie oddanych głosów;
 - 7) wybory są ważne przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania;
 - 8) odwołanie ze składu władz Samorządu Uczniowskiego następuje w przypadku zmiany szkoły, nie wywiązywania się z przyjętych obowiązków lub zachowania niezgodną z postawą ucznia.
7. Komisja wyborcza
- 1) do przeprowadzenia wyborów Rada Samorządu Uczniowskiego powołuje Komisję Wyborczą;
 - 2) Komisja Wyborcza ustala listę kandydatów do Rady Samorządu Uczniowskiego.
8. Zgłoszenia kandydatów
- 1) zgłoszenia kandydatów do Rady Samorządu Uczniowskiego powinny nastąpić co najmniej na 3 tygodnie przed terminem wyborów;
 - 2) lista kandydatów, ich charakterystyki oraz program wyborczy winny znajdować się w gablocie Samorządu Uczniowskiego na 2 tygodnie przed wyborami.
9. Głosowanie
- 1) wzór karty do głosowania ustala komisja wyborcza;
 - 2) na karcie powinna być umieszczona lista z imionami i nazwiskami kandydatów z zaznaczeniem z której klasy kandydują;
 - 3) uprawnienie do głosowania dokonują skreśleń osób na kartach wyborczych;
 - 4) zwyciężają kandydaci z największą ilością głosów;
- spośród delegatów klas powołuje się komisję skrutacyjną w liczbie 3-5 osób, która dokonuje obliczenia głosów i ogłoszenia wyników głosowania.

§ 15.

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Zasady współdziałania organów szkoły odbywają się przez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą;
 - 2) zapewnienie bieżącej wymiany informacji przez ogłoszenia, zebrania pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Dyrektor szkoły powinien uczestniczyć w plenarnych posiedzeniach organów szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń zainteresowanym organom szkoły.

§ 16.

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Określa się drogę rozwiązywania sytuacji konfliktowych, a w szczególności:
 - 1) dyrektor szkoły ma prawo i obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę każdego organu szkoły, jeżeli stwierdzi jej sprzeczność z prawem oświatowym lub celami szkoły. w terminie 7 dni winien doprowadzić do spotkania stron, wnikliwie rozpoznać stanowiska

stron konfliktu i podjąć decyzję; sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać drogą wzajemnych rozmów; porozumienia wewnątrzszkolnego i poszanowaniem racji każdej ze stron konfliktu;

- 2) w przypadku braku porozumienia w sporze lub gdy lub gdy sam jest jego stroną, dyrektor szkoły jest zobowiązany zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub nadzorującego – zgodnie z ich kompetencjami.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 17.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych stosowanie do przepisów art. 110 ust. 2 Prawa oświatowego.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w danym roku szkolnym nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może wynosić maksymalnie 25 osób. Zgodnie z regulacjami objęcia obowiązkiem szkolnym oraz nauki uczniów z Ukrainy :
oddział klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększony o:
 - 1) 4 uczniów – jeśli liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi 25 uczniów;
 - 2) 3 uczniów – jeśli liczba w oddziale wynosi 26 uczniów
 - 3) 2 uczniów – jeśli liczba w oddziale wynosi 25 uczniów
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach między oddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Lekcje religii nie będą zorganizowane w klasach, w których chce na nie uczęszczać mniej niż 7 uczniów.
7. Dyrektor Szkoły będzie mógł połączyć w grupę uczniów z klas, w których na naukę religii zgłosiło się siedmioro lub więcej uczniów z osobami z klas, w których na naukę religii zgłosiło się mniej niż siedmioro uczniów.

§ 20.

1. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W klasach I-III podział godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) określa ramowy plan nauczania.

§ 22.

Organizacja oddziałów integracyjnych

1. Organizacja oddziałów integracyjnych:
 - 1) w szkole tworzone są oddziały integracyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) celem oddziałów integracyjnych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej i emocjonalnej;
 - 3) zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym;
 - 4) oddział integracyjny tworzy się dla uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego;
 - 5) w oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
 - a) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący,
 - b) nauczyciel posiadający kwalifikację w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego;
 - 6) w szkole podstawowej organizuje się kształcenie i wychowanie w oddziałach integracyjnych:
 - a) liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej powinna wynosić od 15 do 20 uczniów w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych;
 - b) w szkole ogólnodostępnej z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. w uzasadnionych przypadkach w szkole tej można zatrudnić pomoc nauczyciela;
 - 7) do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców, dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół

orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów;

- 8) do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci pełnosprawne na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej oraz na wnioski rodziców;
 - 9) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
2. Organizacja zajęć dodatkowych
- 1) godziny do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być przeznaczone na:
 - a) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 23.

W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 47.

§ 24.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Działania z zakresu wolontariatu w szkole mają na celu:
 - 1) kształtowanie u uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 3) wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontariatu;
 - 4) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego;
 - 5) łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia uczniów chętnych do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
 - 7) promocja idei wolontariatu w szkole;
 - 8) prowadzenie cyklicznych spotkań wolontariuszy;
 - 9) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.
2. Podstawową formą działalności wolontariatu jest sekcja wolontariatu utworzona w ramach samorządu uczniowskiego.
3. Działalność sekcji wolontariatu jest wpisana w program działań samorządu uczniowskiego.
4. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkoły i środowiska lokalnego.
5. Rodzice muszą wyrazić zgodę na zaangażowanie dziecka w wolontariat.
6. Formami pracy wolontariusza są w szczególności:
 - 1) doraźna pomoc osobom starszym, samotnym, chorym i potrzebującym;
 - 2) włączanie się w ogólnopolskie akcje charytatywne oraz akcje organizowane na terenie miasta;

- 3) podejmowanie działań w celu pozyskania funduszy na cele charytatywne, np. zorganizowanie kiermaszu szkolnego, wykonanie kartek świątecznych lub innych wytworów uczniowskich, i ich sprzedaż;
- 4) organizacja zbiórek różnego rodzaju artykułów na rzecz np. ochrony środowiska, pomocy potrzebującym.

§ 25.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

1. Diagnozowanie środowiska ucznia.
2. Rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia.
3. Rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
4. Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
5. Podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie.
6. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom zgodnie z możliwościami szkoły.
8. Organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
9. Współpraca z pielęgniarką szkolną.
10. Stwarzanie uczniom warunków pozwalających na skorzystanie z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego.
11. Wczesne kierowanie dziecka do poradni psychologiczno –pedagogicznej w celu ustalenia diagnozy i ewentualnej terapii dydaktyczno – wychowawczej.
12. Przygotowanie wniosków do poradni psychologiczno –pedagogicznej.

§ 26.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz rodzice.
3. Nadzór – bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza przeprowadzenie skontrum zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

4. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń w których znajdują się zbiory biblioteczne oraz wyznaczony kąciak czytelniczy.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne i urządzenia, które umożliwiają:
 - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;
 - 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel – bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli – bibliotekarzy określają odrębne przepisy. Nauczyciel bibliotekarz powinien prowadzić politykę gromadzenia zbiorów biblioteki, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi. Zbiory rozmieszczone są wg obowiązujących przepisów.
7. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) czas otwarcia biblioteki uzgodniony jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
 - 3) dokładny czas pracy nauczyciela – bibliotekarza określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego;
 - 4) czas pracy biblioteki dostosowany jest do zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów i nauczycieli w danym roku szkolnym.
8. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 3) udzielania informacji;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 5) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 6) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).
9. Praca organizacyjno – techniczna:
 - 1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 2) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
 - 4) selekcja zbiorów;
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 6) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.);
 - 7) sporządzania projektów budżetu biblioteki.
10. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
 - 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;

- 4) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy
- 5) prowadzi miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń itp.;
- 6) doskonali warsztat pracy;
- 7) współpracuje z innymi bibliotekami na terenie miasta.

Szczegółowe prawa i obowiązki czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

§ 27. Świetlica

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej:
 - 1) świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 2) regulamin świetlicy opracowują wychowawcy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną;
 - 3) do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy przyjeżdżają wcześniej oraz zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 2) do zadań świetlicy należy:
 - a) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - b) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - c) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej na terenie szkoły i poza nią,
 - d) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - e) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Zasady odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej:
 - 1) Zgodnie z art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat za pisemną zgodą rodzica.
7. Szczegółowa organizacja świetlicy oraz jej zadania znajdują się w Regulaminie Świetlicy zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 28.

Organizacja współdziałania z poradniami Psychologiczno-pedagogicznymi

Szkoła prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom: Komenda Miejska Policji, Powiatowy Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień, Kuratorium Oświaty, Sądecki Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Sąd Rejonowy Wydział III Rodzinny i Nieletnich, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielenie im i ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej.

1. Powyższe cele realizowane są przez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
- 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie diagnozy i wydania opinii oraz orzeczeń a także terapii z ich zaleceń wynikających:
 - a) wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej;
 - b) odroczeniu spełnienia obowiązku szkolnego, wydłużenia okresu nauki;
 - c) udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - d) dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości uczniów u których stwierdzono deficyty rozwojowe;
 - e) kwalifikowanie uczniów do klas integracyjnych;
 - f) przydzielania uczniom godzin indywidualnego nauczania.
- 3) po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego (integracyjnego, nauczania indywidualnego) szkoła utrzymuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną polegającą na konsultacjach efektów pracy z uczniem poprzez zaproszenie do udziału w spotkaniach zespołu.

§ 29.

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

1. Szkoła organizuje następujące formy współpracy rodziców i nauczycieli:
 - 1) rozmowy indywidualne rodziców (dyskusje, wymiana informacji) z wychowawcami i nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem, pielęgniarką, dyrektorem i wicedyrektorem;
 - 2) zebrania z rodzicami w terminach ustalonych przez dyrektora Szkoły i podanym do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego;
 - 3) inne formy współpracy realizowane na wniosek wychowawcy, rodziców.
2. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzicom umożliwia się współpracę z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów poprzez czynny udział w życiu szkoły, uczestniczenie w zebraniach klasowych z wychowawcą oraz indywidualnych kontaktach z nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, wychowawcą świetlicy, dyrekcją szkoły.

§ 30.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, eksperymencie;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji, eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

§ 31.

Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i częściowo odpłatne. Szczegółowe rozwiązania dotyczące żywienia określa Regulamin korzystania z posiłku.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§ 32.

1. W Szkole Podstawowej nr 16 utworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Prezydent Miasta Nowego Sącza.

§33.

1. Organizacja oddziału przedszkolnego
 - 1) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 5-6-letnie.
 - 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 3) jeżeli droga dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym z domu do najbliższego oddziału przedszkolnego przekracza 3km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice;
 - 4) szczegółową organizację wychowania, opieki i nauczania w danym roku szkolnym określa projekt organizacji szkoły opracowany przez dyrektora;
 - 5) projekt organizacyjny na dany rok szkolny zatwierdza organ prowadzący szkołę;
 - 6) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 7) liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25;
 - 8) liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych;
 - 9) liczba oddziałów może podlegać zmianom za zgodą organu prowadzącego;
 - 10) organizację rozkładu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, higienicznych i założeń programowych, warunków lokalowych i w miarę możliwości oczekiwań rodziców;
 - 11) na podstawie ramowego rozkładu dnia każdy nauczyciel opracowuje ramowy rozkład dnia dla swojej grupy, uwzględniając wiek dzieci, ich potrzeby i zainteresowania oraz proporcjonalne zagospodarowanie czasu przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym odpowiednio do zaleconych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 12) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min;

- 13) na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe;
- 14) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (umuzykalniających, języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych), powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić; z dziećmi w wieku 5-6 lat-około 30min;
- 15) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący;
- 16) dzienny czas pracy wynosi od 5 godzin;
- 17) dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela;
- 18) w okresie ferii przy zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor szkoły może okresowo, po uzgodnieniu z rodzicami, łączyć funkcjonujące oddziały;
- 19) istnieje możliwość korzystania ze stołówki szkolnej;
- 20) zgodnie z regulacjami dotyczącymi zwiększenia liczebności oddziałów i grup o uczniów z Ukrainy oddział przedszkola może być zwiększony o 3 dzieci.

2. Celami wychowania przedszkolnego są:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków oraz pomoc rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej;
- 2) kształtuje i rozwija otwartość dziecka wobec siebie, innych ludzi, wobec życia i otaczającego go świata;

- 3) kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej "dziećmi niepełnosprawnymi", oraz dla dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
 - 4) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
 - a) zaznajomienie rodziców/prawnych opiekunów z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi, dydaktycznymi i opiekuńczymi w danej grupie wiekowej,
 - b) informowanie każdego rodzica/prawnego opiekuna o postępach dziecka, jego zachowaniu, osiągnięciach i trudnościach,
 - c) gromadzenie informacji o zachowaniu się dzieci w domu: dominujące zabawy, zainteresowania, hobby, hodowle itp.
 - d) przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej interesujących rodziców/prawnych opiekunów zakresów wiedzy, uwrażliwiającej na dziecko, jego potrzeby, możliwości i powinności,
 - e) organizowanie doradztwa metodycznego, psychologicznego i pedagogicznego dla rodziców/prawnych opiekunów;
 - 5) nauczyciele oddziału przedszkolnego prowadzą stałą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną. Celem współpracy jest rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci, wspomaganie ich rozwoju i podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej oraz udzielanie wsparcia nauczycielom i rodzicom/prawnym opiekunom w działaniach wychowawczo – dydaktycznych.
4. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor;
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.

7. Do zadań Dyrektora należy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
 - 3) ewentualne przekazanie obowiązków w zakresie koordynacji pomocy p-p innej osobie
 - 4) tworzenie zespołów dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, wyznaczanie osoby koordynującej pracę zespołu
 - 5) informowanie na piśmie rodziców dziecka o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
8. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (stopień trudności, sposób komunikowania się, wsparcie, zachęta, itd....)
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka na zajęciach, a także podczas pracy indywidualnej lub w zespole
9. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.
10. Przedszkole może organizować zajęcia religii w grupie między oddziałowej wychowanków, w których na naukę religii zgłosiło się 7 wychowanków.

§ 34.

Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych w oddziale przedszkolnym:
 - 1) zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w szkole od momentu przyrowadzenia go przez rodziców do momentu odebrania dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna lub osobę do tego upoważnioną;
 - 2) wychowankowie oddziałów powinni być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców/prawnych opiekunów; Stawkę ubezpieczenia corocznie ustala się po konsultacji z rodzicami/prawnymi opiekunami na pierwszym walnym zebraniu rodziców, na początku roku szkolnego;
 - 3) nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców/prawnych opiekunów oprócz udzielania, w razie konieczności, pierwszej pomocy;

- 4) w przypadku nagłych zachorowań lub wypadków wychowawca natychmiast zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów i wzywa pomoc lekarską;
 - 5) opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu prawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik wyznaczony przez dyrektora;
 - 6) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 7) sala dydaktyczna posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 - 8) w salach zajęć zapewnia się temperaturę 18 stopni C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
 - 9) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić życiu lub zdrowiu dzieci.
2. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem szkoły:
- 1) w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być pracownik szkoły lub rodzic. Na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
 - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, rekreacyjnej, spaceru jest nauczyciel;
 - 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w szkole;
 - 4) z regulaminem wycieczki zapoznawani są rodzice / prawni opiekunowie, każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
 - 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki” i zaakceptowana przez dyrektora;
 - 6) w trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zapoznaniu z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
 - 7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;
 - 8) przed każdym wyjściem do ogrodu teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika;
 - 9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora;
 - 10) teren zabaw musi być ogrodzony;
 - 11) jeżeli przerwa w działalności oddziału przedszkolnego trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół;

- 12) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka nauczyciel na zajęciach zobowiązany jest:
- a) udzielić pierwszej pomocy w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów dziecka,
 - c) niezwłocznie powiadomić dyrektora,
 - d) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 35.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

1. Rodzice zobowiązani są do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione przez nich na piśmie. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania dzieci do sali lub szatni szkoły i oddanie go pod opiekę nauczyciela lub pracownika pełniącego dyżur w szatni. Odbiór dziecka następuje poprzez osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej.
2. Do obowiązków rodziców w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci należy:
 - 1) rodzice przestrzegają ustalonych godzin przyprowadzania i odbierania dziecka;
 - 2) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania go z grupy;
 - 3) upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka z zajęć;
 - 4) jeżeli życzeniem jednego z rodziców jest nie odbieranie dziecka przez drugiego z nich, to wówczas musi być dostarczone poświadczenie przez orzeczenie sądowe;
 - 5) jeżeli rodzice przebywają za granicą wydają upoważnienie potwierdzone notarialnie.

§36.

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

1. Współdziałanie nauczyciela z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) kontakty indywidualne rodziców i nauczycieli;
 - 2) zebrania z rodzicami organizowane przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia pokazowe i otwarte dla rodziców;
 - 4) uroczystości szkolne;
 - 5) wycieczki krajoznawcze i rekreacyjne z udziałem rodziców;
 - 6) pedagogizację rodziców z udziałem specjalistów;
 - 7) organizowanie dla rodziców konsultacji ze specjalistami na terenie szkoły.

§ 37.

Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie organizowanych zajęć;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym.
4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r – Kodeks Karny.
5. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci na terenie szkoły i poza nią (wycieczki, spacer, imprezy);
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka;
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - 6) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
 - 7) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie i etapu edukacyjnego, zwłaszcza klasy 1 szkoły podstawowej,

- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 9) dbanie o warsztat pracy – gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych (uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego);
 - 14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, kulturalnym, wychowawczym, rekreacyjno – sportowym dla środowiska rodzinnego i lokalnego;
 - 16) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 17) realizacja innych czynności zleconych przez dyrektora lub wicedyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
 - 18) nauczyciel zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza rodziców do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności oraz zachęca rodziców do współdecydowania o sprawach grupy.
 - 19) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących oraz o sukcesach i kłopotach ich dzieci.
6. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci podczas pobytu dziecka na zajęciach;
 - 2) jakość swojej pracy;
 - 3) kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także szanowanie godności osobistej dziecka;
 - 4) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 5) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi;
 - 6) rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności;
 - 7) rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu wychowawczo – dydaktycznego w grupie.
7. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 2) tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 3) korzystania w swojej pracy z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, a także z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
 - 4) wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności szkoły i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w oddziale przedszkolnym.

8. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
9. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
10. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem się dziecka oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tych zadań w przypadku ich odbywania za granicą;
 - 5) niespełnienie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie tego obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym;
 - 6) przyprowadzania dziecka zadbanego i czystego;
 - 7) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, pomoce i przybory;
 - 8) podania do wiadomości wychowawcom pełnej informacji o możliwościach i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka;
 - 9) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 10) interesowanie się postępami w rozwoju swojego dziecka i zasięgania opinii u wszystkich nauczycieli odbywających z dzieckiem zajęcia wychowawczo - dydaktyczne, opiekuńcze i zdrowotne.

§ 38.

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania dziecka;
 - 4) akceptacji dziecka takim jakie jest;
 - 5) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 6) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
 - 7) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;

- 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tej sferze pomocy;
 - 11) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 12) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje, a placówka jest w stanie ją zorganizować;
 - 13) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) nauki i regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
 - 4) włączania się do prac porządkowych w sali (i na terenie szkolnych) po zajęciach lub zabawie;
 - 5) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem szkoły;
 - 6) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących w szkole;
 - 7) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami.

§39.

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
2. Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych corocznie, ponownie składają deklarację w celu kontynuowania nauki w oddziale przedszkolnym w terminach i zasadach określonych przez organ prowadzący.

§40.

1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym oddziale przedszkolnym.
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Bierze się pod uwagę kryteria z pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego.

§41.

1. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składa się u dyrektora szkoły w siedzibie szkoły.

§42.

1. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL –serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata lub prawnych opiekunów;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców lub prawnych opiekunów i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców lub prawnych opiekunów kandydata;
 - 5) wskazanie kolejności wybranych oddziałów przedszkolnych od najbardziej do najmniej preferowanych;

§43.

Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego zawarte są w odpowiednim zarządzeniu Prezydenta Miasta Nowego Sącza.

§44.

1. Kryteria naboru do oddziałów przedszkolnych:
 - 1) do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy;
 - 2) w przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy, niż liczba miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
2. Kryteria te mają jednakową wartość tj. 1 punkt.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolnych nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria ustalone przez organ prowadzący.
4. Przepisy te stosuje się także do postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) wobec dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego;
 - 2) w przypadku dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność ubiegających się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego integracyjnego.

§45.

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna.
2. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi, co najmniej 3 przedstawiciele rady pedagogicznej.
5. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić dyrektor szkoły oraz osoba, której dziecko jest objęte postępowaniem rekrutacyjnym.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 46.

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

§ 47.

1. Wicedyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora szkoły:
 - 1) nauczycieli , wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, bibliotekarza;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń;
 - 3) z upoważnienia Dyrektora szkoły współdecyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo – opiekuńczego w całej szkole;
 - a) ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej i wychowawców;
 - b) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli których jest bezpośrednim przełożonym;
 - c) ma prawo używania pieczętki z tytułem: Wicedyrektor Szkoły, oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zasad i kompetencji.

§ 48.

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Zakres zadań nauczycieli wynikający z Nowej Podstawy Programowej:
- 1) realizują program nauczania, który dobierają zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zalecania środków dydaktycznych;
 - 2) pisemnie opracowują plany wynikowe prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz dbają o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki i założeniami programowymi przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) decydują w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych;
 - 4) podejmują różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny uczniów,
 - 5) ich zdolności, zainteresowania, a szczególnie:
 - a) udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu konkursów przedmiotowych,
 - b) udzielają pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
 - c) eksponują osiągnięcia uczniów na gazetkach szkolnych, imprezach i zebraniach rodzicielskich;
 - 6) podejmują różnorodne działania przyczyniające się do wzbogacania warsztatu pracy pedagogicznej a w szczególności:
 - a) współuczestniczą we wzbogacaniu wyposażenia w środki dydaktyczne,
 - b) korzystają z pomocy szkolnych zgodnie z instrukcjami,
 - c) zapobiegają zagubieniu i niszczeniu pomocy oraz pracują nad wyrabianiem u uczniów nawyku poszanowania pomocy naukowych i sprzętu szkolnego;
 - 7) tworzą warunki do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno – kulturalnej, samorządności, w konkursach i imprezach sportowych;
 - 8) prawidłowo prowadzą dokumentację pedagogiczną prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, decydują o treściach programu prowadzonego koła lub zespołu
 - 9) pracują nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
 - a) dbają o etykę i godność zawodu nauczyciela,
 - b) uczestniczą w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego oraz samokształceniu kierowanym,
 - c) realizują zalecenia po obserwacyjne i powizytacyjne,
 - d) zachowują postawę zdyscyplinowania odpowiedzialności uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania,
 - e) przestrzegają ustaleń zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania uczniów;
 - 10) stosują się do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczących obniżenia wymagań z zakresu wiedzy i umiejętności ucznia oraz w wypadku indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych w wybranej dziedzinie wiedzy lub umiejętności;

- 11) współdziałają z organami szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podejmują działania reagowania w sytuacjach trudnych wychowawczo;
- 12) ponoszą pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w czasie których sprawują opiekę nad nimi;
- 13) przestrzegają zasad poszanowania godności osobistej uczniów;
- 14) zobowiązani są do pełnienia dyżurów czynnych przed rozpoczęciem lekcji, w przerwach międzylekcyjnych oraz po zakończonych lekcjach wg harmonogramu dyżurów:
 - a) harmonogram dyżurów zatwierdza dyrektor szkoły.
 - b) w ramach swojego dyżuru nauczyciel może organizować szczególnie w klasach I-III uczniom zabawy i zajęcia ruchowe,
 - c) w przypadku nieobecności dyżurującego – dyżuruje nauczyciel, który zastępuje nieobecnego nauczyciela lub dyrektor wyznacza zastępstwo,
 - d) w klasach integracyjnych dyżuruje nauczyciel po skończonej lekcji;
- 15) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 16) zobowiązani są do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni:
 - a) konsultacje o których mowa w art.42ust.2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej;
 - b) rodzice uczniów zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosowanego wpisu w dzienniku elektronicznym, lub w innej formie (np. mailowo), wskazując rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna);
 - c) termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu w ramach kontaktów określonych w pkt 2;
 - d) forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili, lub za pomocą komunikatorów internetowych;
 - e) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad;
 - f) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć;
 - g) konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

3. Nauczyciel odpowiada cywilnie, karnie lub służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoich zajęciach edukacyjnych oraz w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje, stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 2) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- 4) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych oraz zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks Karny.
5. Organ Prowadzący Szkoły i Dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybór podręcznika regulują odrębne procedury.
7. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
8. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów całości Podstawy Programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
9. Zasady postępowania podczas wyboru podręczników i programów przeznaczonych do użytku określa procedura.

§ 49.

Pedagog, psycholog, logopeda, pedagog specjalny

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów, predyspozycji, a także określenie przyczyn trudności w funkcjonowaniu w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
 - 3) rozpoznawanie wraz z nauczycielami indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) wspieranie działań profilaktyczno – wychowawczych nauczycieli i psychologa szkolnego wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 7) podejmowanie działań profilaktyczno –wychowawczych w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 8) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 9) Pedagog szkolny współpracuje instytucjami w zakresie wsparcia wychowawczego, profilaktyki i prewencji.

3. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym uczniom z zaburzeniami emocjonalno-społecznymi
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 9) podejmowanie działań profilaktyczno –wychowawczych w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 10) psycholog szkolny współpracuje instytucjami w zakresie wsparcia wychowawczego, profilaktyki i prewencji.
 - 11) szczegółowy zakres kompetencji psychologa szkolnego określa zakres czynności.
4. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie
 - b) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności

- c) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - d) wspieraniem nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
 - e) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - f) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - h) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami
 - i) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym
6. Pedagog, psycholog, logopeda i pedagog specjalny mogą przeprowadzić z uczniem rozmowę interwencyjną, po rozpoznaniu decydują o poinformowaniu rodziców.

§ 50.

Wychowawca klasy

1. Wychowawca czuwa nad procesem wychowania, rozumianym jako wspieranie dziecka w rozwoju w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.

5. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w swojej klasie
 - 3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;
 - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego;
 - 5) współdziała z nauczycielami w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, a także z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo –wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 7) współpracuje ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 8) interesuje się postępami uczniów w nauce; analizuje przyczyny niepowodzeń, podejmuje wraz z zespołem, nauczycielami i rodzicami różnorodne działania zaradcze;
 - 9) czuwa nad regularnym uczęszczaniem dzieci do szkoły, bada przyczyny absencji, organizuje pomoc dla tych dzieci, które z powodu nieobecności mają trudności w opanowaniu kreślonych umiejętności, organizuje różnorodne formy spotkań z rodzicami, prowadzi ich pedagogizację w zakresie potrzeb i oczekiwań rodziców
 - 10) współdziała z organami szkoły w zakresie stworzenia optymalnych warunków nauki, bezpiecznego i higienicznego pobytu ucznia w szkole;
 - 11) nawiązuje kontakt z bibliotekarzem; współdziała w podnoszeniu poziomu czytelnictwa, a także z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
 - 12) dba o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej przydzielonej danej klasie, starannie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację powierzonej mu klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, wypisywanie świadectw inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych).

8. Ustala ocenę z zachowania zgodnie z ustaleniami zawartymi w Rozdziale 7 Statutu Szkoły.
9. Ma wpływ na nagradzanie, wyróżnianie, a także stosowanie kar określonych Statutem Szkoły.
10. Wychowawca ma obowiązek podejmować formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju szkoły oraz jej warunków środowiskowych.
11. W swej pracy nauczyciel – wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych, a w szczególności:
 - 1) strony dyrektora szkoły;
 - 2) z pomocy nauczyciela – opiekuna wyznaczonego przez dyrektora szkoły, w wypadku wychowawcy początkującego;
 - 3) z doradztwa specjalistów, poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) właściwych zarządzeń władz szkolnych oraz z odpowiednich czasopism i literatury znajdującej się w bibliotece szkolnej, bibliotekach pedagogicznej oraz innych bibliotekach;
 - 5) wydziału do sp. Młodocianych.
12. Nauczyciel – wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
 - 3) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej w swojej klasie.
13. Wychowawca klasy w ramach godziny wychowawczej realizuje treści związane z kształtowaniem umiejętności udzielania pierwszej pomocy.

§ 51.

Nauczyciel wspomagający

1. Zadania edukacyjne pedagoga wspomagającego to:
 - 1) opracowanie w oparciu o diagnozę poradni psychologiczno – pedagogicznej, rozmowy z rodzicami diagnozy pedagogicznej (tzw. roboczej), uwzględniającej potrzeby i możliwości dziecka niepełnosprawnego, dającej podstawę do sformułowania programu i toku oddziaływań edukacyjnych (program edukacyjno – terapeutyczny);
 - 2) udzielanie pomocy i wsparcia uczniom z niepełnosprawnościami tak, aby nie zaniżać wymagań edukacyjnych wobec nich, pamiętając o dostosowaniu wymagań do możliwości i potrzeb;
 - 3) opracowanie, wspólnie z nauczycielem (nauczycielami) wiodącym kryteriów wymagań i oceny efektów pracy uwzględniających dostrzeganie i docenianie najmniejszego postępu i wysiłku ucznia;
 - 4) opracowanie wraz z nauczycielem wiodącym strategii lekcji, tak aby w procesie edukacyjnym stwarzać możliwość osiągnięcia sukcesu przez wszystkich uczniów, a zajęcia lekcyjne były atrakcyjne, aktywizujące (bloki tematyczne, praca w grupach, metoda projektów, drama), aby określone zostały zasady współpracy w czasie lekcji i sposoby włączania niepełnosprawnych w tok lekcji;
 - 5) opracowanie indywidualnego programu terapeutycznego, organizowanie w porozumieniu z dyrektorem zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych.

§ 52.

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarzy Szkoły (administracja);
 - 2) księgową;
 - 3) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
4. Pracownicy obsługi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają Dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony.
5. Szczegółowe ustalenia dotyczące :
 - 1) obowiązków pracowników szkoły
 - 2) czasu pracy
 - 3) obowiązków pracodawcy
 - 4) urlopów i zwolnień od pracy
 - 5) BHP oraz ochrony przeciwpożarowej
 - 6) ochrony pracy kobiet
 - 7) wypłaty wynagrodzenia
 - 8) wyróżnień i nagród
 - 9) dyscypliny pracy

Zawierają stosowne przepisy.

§ 53.

Warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;

- 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
4. W każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
5. Szkoła zapewnia w toalecie: mydło do rąk, ręczniki papierowe (lub suszarki do rąk) oraz papier toaletowy.

§ 54.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje:
 - 1) preorientację zawodową dla oddziałów przedszkolnych w szkole;
 - 2) orientację zawodową dla klas I-VI szkół podstawowych;
 - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami prowadzącymi tego typu działalność;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenia, aktualizowania i udostępnianie edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
10. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 55.

W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.

§ 56.

Podstawową zasadą oceniania wiedzy, umiejętności i zachowania ucznia są jednolite, ściśle określone i konsekwentnie stosowane kryteria wymagań stawiane uczniom przez nauczycieli na poszczególne oceny.

§ 57.

Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy. Oceny roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne nie wliczają się do średniej ocen.

§ 58.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 59.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, obowiązującej w szkole;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania 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 ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 60.

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 7) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny i współoceny;
 - 8) rozwijanie systemu oceniania wspierającego.

§ 61.

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.
2. Rodzice i uczniowie potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów oraz formami i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 62.

Sposób udostępniania dokumentacji

1. Sposób udostępniania ocenianych prac pisemnych uczniów odbywa się z zachowaniem zasady swobodnego dostępu uczniów i rodziców do informacji o postępach i trudnościach w nauce.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Poprawione i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciele udostępniają rodzicom w oryginale podczas konsultacji indywidualnej, dni otwartych dla rodziców.
4. Prace pisemne można skserować w kolorze (na życzenie i koszt rodziców ucznia) za wcześniejszym zgłoszeniem.
5. Dopuszcza się możliwość fotografowania przez rodzica prac pisemnych uczniów.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są przechowywane i udostępniane przez okres danego roku szkolnego.
7. Dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodzica.

8. Ustalony sposób udostępniania prac pisemnych jest w pełni akceptowany przez uczniów i ich rodziców, jako pełnoprawnych uczestników procesu kształcenia.

§ 63.

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 64.

Zwalnianie z niektórych zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w § 64 ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 64 ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.

Bieżące ocenianie, klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne oraz promowanie uczniów klas IV-VIII

§ 65. Bieżące ocenianie

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej stopnie z zajęć edukacyjnych ustala się 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.

§ 66.

Nauczyciel ocenia ucznia systematycznie, sprawdzając jego wiedzę i umiejętności z różnych działów i na różnych poziomach aktywności. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej są co najmniej trzy oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w procesie nauczania danego przedmiotu, a w szczególnych przypadkach (np. wysoka absencja ucznia ze względów zdrowotnych) co najmniej dwie oceny cząstkowe, a z przedmiotów egzaminacyjnych: matematyka, j.polski, j.angielski pozostają co najmniej trzy oceny cząstkowe.

§ 67.

Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 68.

1. Oceny bieżące z prac pisemnych począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) 100% stopień celujący – 6;
 - 2) 90%- 99% stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) 75%- 89% stopień dobry - 4;
 - 4) 50%- 74% stopień dostateczny - 3;
 - 5) 35%- 49% stopień dopuszczający - 2;
 - 6) 34% i poniżej stopień niedostateczny – 1.

2. Dopuszcza się rozszerzenia ocen cząstkowych o „+” i „-”.
3. Przy ocenianiu można stosować zapisy informacji typu: nb – nieobecny, np – nieprzygotowany.
4. Uczeń ma możliwość poprawy uzyskanej oceny bieżącej. Szczegółowe warunki poprawy regulują PZO.
5. Termin poprawy oceny do 2 tygodni, w wyniku losowych zdarzeń lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności termin poprawy uzgadnia się bezpośrednio z nauczycielem danego przedmiotu.
6. Poprawianie ocen polega na wpisaniu w nawiasie oceny poprawionej (starej), a wyciągnięciu przed nawias oceny poprawiającej (nowej) w następujący sposób: ocena poprawiająca (ocena poprawiana), np. uczeń ze sprawdzianu dostał 1 (ocena poprawiana) poprawił na 5 (ocena poprawiająca): Format zapisu: 5(1).

§ 69.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków -różnice programowe.

§ 70.

Klasyfikowanie śródroczne uczniów klas IV-VIII

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu według skali śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, począwszy od klasy IV, są zobowiązani do przekazania informacji o ocenach niedostatecznych uczniom, a wychowawcy pisemnej informacji rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
4. Potwierdzenie odbioru informacji przez rodziców o ocenie niedostatecznej musi znajdować się w dokumentacji wychowawcy klasy w formie pisemnej (wydruk z e-dziennika).
5. Istnieje możliwość poprawy oceny niedostatecznej zatwierdzonej uchwałą Rady Pedagogicznej, jeżeli ocena ta została wystawiona niezgodnie z procedurami zawartymi w Statucie Szkoły.
6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej może kontynuować naukę w drugim półroczu. Powinien zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca kwietnia (to samo dotyczy ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji śródrocznej).
 - 1) szkoła – w miarę możliwości – stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez rozłożenie partii materiału z danego przedmiotu na części, które uczeń musi zaliczyć

w wyznaczonym terminie (do końca kwietnia). W tym celu sporządza się kontrakt dydaktyczny z uczniem, w którym zawarte są ustalenia dot. zakresu materiału i terminów poszczególnych zaliczeń (przy materiale rozłożonym na części) oraz sposobów (metod) wykorzystywanych przy sprawdzaniu wiadomości ;

- 2) oceny uzyskane w ten sposób wpisywane są w e-dzienniku w II półroczu z informacją, że są to oceny z zaliczeń I półroczu.

§ 71.

Klasyfikowanie końcoworoczne uczniów klas IV-VIII

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w Rozdziale 7 §68ust. 1.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, począwszy od klasy IV, są zobowiązani do przekazania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych uczniom, a wychowawcy informacji rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia wszystkie oceny cząstkowe uzyskane w ciągu roku szkolnego i obejmuje wszystkie obszary aktywności ucznia.
5. Na 6 dni nauki szkolnej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne są zobowiązani odnotować w dzienniku elektronicznym przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne.
6. Oceny te, nauczyciele przedmiotu podają w formie ustnej, a wychowawcy klas przekazują informację rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego oraz na zebraniach klasowych w wyznaczonym i podanym do wiadomości wcześniej terminie.
7. Uczeń lub rodzic w ciągu 1 dnia roboczego od dnia uzyskania informacji o ocenie przewidywanej ma prawo odwołania się od niej w formie pisemnej do nauczyciela przedmiotu za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Uczeń nie może odwołać się od oceny przewidywanej jeśli nie spełnia określonych warunków:
 - 1) uzyskana ocena śródroczna jest niższa niż przewidywana ocena końcoworoczna;
 - 2) posiada 30% nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych z danego przedmiotu.
9. Nauczyciel do 1 dnia od wpłynięcia pisma od ucznia lub rodzica ma obowiązek ustnie lub pisemnie określić warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny – określić zakres treści i wymagań na poszczególne stopnie oraz uzgodnić termin ich wprowadzenia.
10. Uczeń ma możliwość poprawy przewidywanej oceny w ciągu 1 dnia od dnia złożenia odwołania.

11. Ocena przewidywana nie może ulec obniżeniu.
12. Nauczyciel bez pisemnego wniosku rodzica o zmianę oceny nie może podwyższyć ani obniżyć uczniowi oceny przewidywanej z przedmiotu.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalone zgodnie z Rozdziałem 7 Statutu Szkoły i zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej są ostateczne. Kwestie sporne między uczniem, rodzicami, a nauczycielem dotyczące oceny klasyfikacyjnej rozstrzyga dyrektor na podstawie pisemnego wniosku ucznia lub rodzica.
14. Ocena roczna niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 7 § 82.

§ 72.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. W szkołach z oddziałami integracyjnymi śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 73.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §76 ust. 1.
2. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Natomiast uczeń, który uzyskał średnią ocen 5,0 i wyżej oraz zachowanie bardzo dobre otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, oraz nagrodę Dyrektora Szkoły.

§ 74.

Klasyfikacja końcowa

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej;
 - 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła w klasach programowo niższych.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Natomiast uczeń, który uzyskał średnią ocen 5,0 i wyżej oraz zachowanie wzorowe otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, oraz nagrodę Dyrektora Szkoły.

§ 75.

Oceny klasyfikacyjne laureatów konkursów przedmiotowych i olimpiad

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 76.

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §73, ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §77.

§ 77.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 78.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania tej klasy;
 - b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu rejonowym, wojewódzkim, ponad wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - c) jest laureatem lub finalistą olimpiad;
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) większość zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

§ 79.

Formy i sposoby oceniania

1. Sprawdzanie poziomu osiągnięć uczniów prowadzi każdy nauczyciel przy pomocy następujących narzędzi:
 - 1) odpowiedź ustna- z 3 ostatnich lekcji;
 - 2) test diagnozujący – przeprowadzany na początku każdego roku szkolnego (oceny procentowo);
 - 3) praca klasowa, sprawdzian, testy – pisany na zakończenie danego działu, zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej, uzgodniony z nauczycielami poszczególnych przedmiotów - maksymalnie 3 w ciągu tygodnia, 1 w ciągu dnia. Fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym;
 - 4) kartkówka –krótka pisemna praca, niezapowiedziana w dowolnej ilości w ciągu dnia- z 3 ostatnich lekcji;
 - 5) projekt edukacyjny;
 - 6) **uchylono**
 - 7) aktywność na zajęciach edukacyjnych;
 - 8) zeszyt, zeszyt ćwiczeń;

- 9) egzamin próbny (oceniany procentowo);
 - 10) praca pozalekcyjna- udział w konkursach i olimpiadach.
2. Uczeń nieobecny na zajęciach oraz zgłaszający nieprzygotowanie do zajęć zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością. Zaległości rozumiane są jako uzupełnienie brakującej wiedzy, ale także notatek, zapisów w ćwiczeniach. Sposób zaliczenia i termin ustala z nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej, sprawdzianu termin ten należy ponownie ustalić z uczniami (nie obowiązuje wtedy jednotygodniowe wyprzedzenie). Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do napisania pracy klasowej, sprawdzianu w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
 3. Dla uczniów klas IV-VIII przewidziano możliwość zadawania prac domowych w postaci prac pisemnych lub praktyczno – technicznych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie są one obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny. W przypadku, gdy uczeń wykona zadaną pracę domową, nauczyciel będzie ją sprawdzał oraz zgodnie z funkcją oceniania bieżącego przekazywał uczniowi informację zwrotną na temat tej pracy (co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć). Przez prace pisemne i praktyczno – techniczne rozumie się: dłuższe wypowiedzi pisemne (rozprawka, streszczenie) wypełnianie zeszytu ćwiczeń, rozwiązywanie zadań matematycznych czy przygotowanie makiet, modeli, prezentacji multimedialnych itp.

§ 80.

Nauczyciel przedmiotu sprawdza prace pisemne w ciągu dwóch tygodni, omawia je na forum klasy (zalety, rodzaj i częstotliwość popełnianych błędów, forma i komunikatywność, estetyka) oraz wyjaśnia zastrzeżenia dotyczące wystawianych ocen zgłoszone przez uczniów.

§ 81.

Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w Rozdziale 7 § 81ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o których mowa w Rozdziale 7 § 81ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Zestaw zadań na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu i przedkłada przewodniczącemu komisji w terminie do 2 dni od czasu poinformowania go przez dyrektora o złożonym wniosku. Przewodniczący komisji zatwierdza zestaw egzaminacyjny.
9. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut, część ustna do 20 minut (w tym czasie przygotowanie odpowiedzi ustnych przez egzaminowanego jest nie dłuższe niż 10 minut).
10. Przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu (określa on długość przerwy pomiędzy dwiema częściami egzaminu i informuje o nich ucznia przed przystąpieniem do części pisemnej). Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych.
11. Zestaw zadań powinien zawierać różnorodne rodzaje zadań, określoną liczbę punktów, jaka jest możliwa do uzyskania za każde zadanie (lub pytanie w części ustnej).
12. Na część ustną nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw zadań zawierający trzy tematy (zadania) do omówienia (rozwiązania) przez ucznia.
13. Punkty za odpowiedź ustną przyznaje nauczyciel egzaminujący, uzasadniając swoją decyzję pozostałym członkom komisji. w przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów.
14. Wynik końcowy egzaminu zależy od sumy zdobytych przez ucznia punktów z obu części egzaminu. Ocena jest ustalana zgodnie z poniższymi kryteriami:

Ocena	Szkoła Podstawowa
Celujący	100%
Bardzo dobry	90% - 99%
Dobry	75% - 89%
Dostateczny	50% - 74%
Dopuszczający	35% - 49%
Niedostateczny	0% - 34%

15. W czasie egzaminu uczeń zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.
16. Egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy jego przebieg zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. w przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny. Przerwanie egzaminu z winy zdającego jest równoznaczne z utrzymaniem wystawionej wcześniej oceny.
17. W przypadku ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak:
 - 1) technika;
 - 2) plastyka;
 - 3) muzyka;
 - 4) wychowanie fizyczne;
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
18. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
20. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w Rozdziale 7 § 81 ust.2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w Rozdziale 7 § 81 ust.4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
22. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w Rozdziale 7 § 81 ust.4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
23. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
24. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w Rozdziale 7 § 81 ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w Rozdziale 7 § 81 ust.4 pkt 2 -skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjny jest ostateczna, z zastrzeżeniem Rozdział 7 § 82.
28. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem Rozdział 7 § 81 ust.27 i § 82.
29. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 81.

Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego

Egzaminator
w obecności

przeprowadził w dniu egzamin klasyfikacyjny
ucznia (słuchacza)
z klasy typ szkoły
z przedmiotu w zakresie materiału
okresu roku szkolnego

W części pisemnej wyznaczono następujące tematy (zadania):

.....
.....
.....
.....

W części ustnej (praktycznej) zadano pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne:

.....
.....
.....
.....

Informacja o odpowiedziach ustnych, ćwiczeniach, zadaniach praktycznych

.....
.....
.....
.....

Egzaminator ustala ocenę

Do protokołu dołącza się pisemną odpowiedź ucznia

Podpisy

.....
.....

§ 82. Egzamin poprawkowy

1. Postanowienia ogólne:

- 1) uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy;
- 2) pisemny wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później, niż na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
- 3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, egzamin z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
- 4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 5) do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 6) zadania dyrektora:
 - a) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
 - b) ustala termin i miejsce egzaminu,
 - c) ustala dodatkowy termin egzaminu w przypadkach losowych uczniów (nieobecność usprawiedliwiona),
 - d) odpowiada za właściwe przygotowanie pomieszczenia do przeprowadzenia egzaminu,
 - e) odpowiada za podjęcie stosownej uchwały przez radę pedagogiczną,
 - f) ustala termin na przygotowanie i dostarczenie do przewodniczącego komisji zestawów zadań egzaminacyjnych;
- 7) zadania przewodniczącego komisji:
 - a) przyjmuje od egzaminatora zestawy zadań,
 - b) podaje do wiadomości zdającym czas trwania egzaminu,
 - c) odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu i właściwe wypełnienie dokumentacji,
 - d) wyznacza protokolanta,
 - e) zarządza przerwę między poszczególnymi częściami egzaminu,
 - f) decyduje o wszystkich sprawach, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie;
- 8) obowiązki egzaminatora:
 - a) ustala zakres materiału obowiązującego ucznia na egzaminie poprawkowym i przekazuje go zdającemu najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
 - b) zbiera od uczniów potwierdzenia otrzymania zakresu materiału na egzamin poprawkowy i zdaje je dyrektorowi szkoły,

- c) przygotowuje zestawy egzaminacyjne i przekazuje je przewodniczącemu w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
 - d) wykonuje zadania powierzone przez przewodniczącego komisji;
- 9) obowiązki członka komisji:
- a) uczestniczy w ustaleniu oceny z egzaminu poprawkowego,
 - b) wykonuje zadania wyznaczone przez przewodniczącego komisji;
- 10) nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin poprawkowy może być zwolniony na własną pisemną prośbę (złożoną do dyrektora szkoły) z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wtedy, a także w innych uzasadnionych przypadkach na egzaminatora można powołać innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły;
- 11) pytania egzaminacyjne ustala egzaminator i przedstawia je przewodniczącemu komisji w ustalonym terminie;
- 12) o zakresie materiału na egzamin poprawkowy nauczyciel informuje ucznia nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego. w przypadku nieobecności ucznia w szkole, nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą klasy kontaktuje się z jego rodzicem /prawnym opiekunem/, któremu przekazuje zakres materiału za potwierdzeniem odbioru;
- 13) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) krótką informację o odpowiedziach ustnych
 - e) wynik egzaminu,
 - f) ustaloną przez komisję ocenę,
 - g) do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia
 - h) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
- 14) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, egzamin powinien się odbyć nie później niż do końca września;
- 15) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 16) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który jest klasyfikowany, ale nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej;
- 17) warunkową promocję ucznia odnotowuje się w arkuszu ocen zamieszczając klauzulę: „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy ...”
- 18) uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela.
2. Organizacja i przebieg egzaminu poprawkowego:
- 1) egzamin poprawkowy odbywa się w wyznaczonym pomieszczeniu, zapewniającym warunki samodzielnej pracy zdającego, przed komisją w pełnym składzie. w jednym pomieszczeniu przeprowadza się egzamin z jednego przedmiotu;

- 2) dopuszcza się możliwość składania egzaminu pisemnego w tym samym czasie przed tą samą komisją, w tym samym pomieszczeniu większej liczby uczniów egzaminowanych przez tego samego nauczyciela – egzaminatora;
- 3) w jednym dniu uczeń składa egzamin z jednego przedmiotu;
- 4) w czasie egzaminu w pomieszczeniu znajdują się jedynie członkowie komisji i egzaminowany uczeń;
- 5) przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący pyta zdającego o stan jego zdrowia i gotowość do składania egzaminu;
- 6) część pisemna egzaminu rozpoczyna się w momencie przekazania zadań zdającemu.
- 7) przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych. Część pisemna/praktyczna/teoretyczna powinna trwać maksymalnie 45 minut, część ustna - 30 minut.
- 8) w czasie egzaminu uczeń zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy;
- 9) egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy jego przebieg zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. w przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny. Przerwanie egzaminu z winy zdającego jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej z egzaminu;
- 10) zestaw pytań/zadań na część pisemną egzaminu poprawkowego powinien składać się z:
 - a) pytań/zadań dotyczących treści programowych wymagań koniecznych do uzyskania oceny dopuszczającej,
 - b) forma pytań/zadań jest dowolnie ustalana przez egzaminatora,
 - c) ilość zadań musi być adekwatna do czasu trwania pisemnej części egzaminu i możliwości danego ucznia,
 - d) przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania,
 - e) na część ustną egzaminu powinien składać się z 3-4 pytań, które dotyczą wymagań koniecznych do uzyskania oceny dopuszczającej,
 - f) egzamin uważa się za zaliczony, jeśli z obu jego części tj. pisemnej i ustnej uczeń uzyska co najmniej 35% ogólnej liczby punktów,
 - g) w protokole zamieszczana jest zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach,
 - h) w przypadku egzaminu z zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego część praktyczna egzaminu składa się z:
 - pytań/zadań dotyczących treści programowych wymagań koniecznych do uzyskania oceny dopuszczającej,
 - forma pytań/zadań jest dowolnie ustalana przez egzaminatora,
 - ilość zadań musi być adekwatna do czasu trwania praktycznej części egzaminu i możliwości danego ucznia,
 - przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania za to pytanie/zadanie,

- część teoretyczna egzaminu składa się z 2 – 3 zadań, które dotyczą wymagań koniecznych do uzyskania oceny dopuszczającej,
- egzamin uważa się za zaliczony, jeśli z obu jego części tj. praktycznej i teoretycznej uczeń uzyska co najmniej 35% ogólnej liczby punktów.

3. Dokumentacja

- 1) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół:
 - a) do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia,
 - b) protokół podpisują wszyscy członkowie komisji,
 - c) wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu,
 - d) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4. Postanowienia końcowe:

- 1) przewodniczący komisji ogłasza wynik egzaminu uczniowi w dniu jego przeprowadzenia;
- 2) przewodniczący komisji informuje ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego o tym, że Rada Pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach może raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który jest klasyfikowany i nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej;
- 3) wychowawca ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego informuje go o tym, czy otrzymał promocję, czy też nie.

5. Odwołanie

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo w terminie pięciu dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego odwołać się - podając uzasadnienie, bezpośrednio do organu nadzorującego od ustalonej przez komisję oceny niedostatecznej;
- 2) organ nadzorujący może nie wszczynać postępowania wyjaśniającego z przyczyn formalnych w przypadku przekroczenia z powodów nieuzasadnionych terminu, o którym mowa w ust. 1.

6. Postanowienia końcowe

- 1) regulamin egzaminu poprawkowego zatwierdza Rada Pedagogiczna.

PROTOKÓŁ EGZAMINU POPRAWKOWEGO

Imię i nazwisko ucznia

Klasa

Przedmiot

Data egzaminu

Skład komisji egzaminacyjnej:

- | | |
|---------|--------------------------|
| 1. | Przewodnicząca/y komisji |
| 2. | Nauczyciel egzaminujący |
| 3. | Członek komisji |

Przebieg egzaminu.

Część pisemna :

Pytania *Praca pisemna ucznia - w załączeniu*

.....

Część ustna :

Pytania

.....

Uwagi do udzielonych odpowiedzi:

.....

Wynik egzaminu poprawkowego

Część pisemna

Część ustna

Ustalona ocena roczna z przedmiotu

Podpisy członków komisji:

Przewodniczący

Nauczyciel egzaminujący

Członek komisji

Niniejszy protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 83.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Postanowienia ogólne, gdy są zastrzeżenia do procedury i trybu ustalenia oceny
 - 1) uczeń może zdawać sprawdzian wiadomości i umiejętności, jeżeli roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się na zgłoszone zastrzeżenia w formie pisemnego, umotywowanego wniosku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po stwierdzeniu przez dyrektora szkoły, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z określonych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 3) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć wniosek o sprawdzian wiadomości i umiejętności do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 4) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Nie później jednak niż w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 5) do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności dyrektor szkoły wyznacza komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 6) nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności, może być zwolniony na swoją, pisemną prośbę (złożoną do dyrektora szkoły) z udziału w pracach komisji sprawdzającej. Wtedy dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 7) sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Czas trwania egzaminów, w których decydującą rolę grają umiejętności praktyczne powinien dać zdającemu możliwość pełnego wykonania ćwiczeń i zadań praktycznych;
 - 8) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 9) zestaw zadań na sprawdzian wiadomości i umiejętności przygotowuje nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu i przedkłada przewodniczącemu komisji w terminie do 2 dni od czasu poinformowania go przez dyrektora o złożonym wniosku. Przewodniczący komisji zatwierdza zestaw egzaminacyjny;
 - 10) część pisemna sprawdzianu trwa 45 minut, część ustna do 20 minut (w tym czasie przygotowanie odpowiedzi ustnych przez egzaminowanego jest nie dłuższe niż 10 minut);

- 11) przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu (określa on długość przerwy pomiędzy dwiema częściami egzaminu i informuje o nich ucznia przed przystąpieniem do części pisemnej). Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych;
- 12) zestaw zadań powinien zawierać:
 - a) różnorodne rodzaje zadań,
 - b) określoną liczbę punktów, jaka jest możliwa do uzyskania za każde zadanie (lub pytanie w części ustnej).
2. Na część ustną nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw zadań zawierający trzy tematy (zadania) do omówienia (rozwiązania) przez ucznia.
3. Punkty za odpowiedź ustną przyznaje nauczyciel egzaminujący, uzasadniając swoją decyzję pozostałym członkom komisji. w przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć artystycznych, technicznych, muzyki, plastyki, informatyki wychowania fizycznego, składa się z części praktycznej oraz może zawierać elementy teoretyczne. Na końcową ocenę z tego egzaminu decydujący wpływ ma ocena z części praktycznej.
5. Wynik końcowy sprawdzian wiadomości i umiejętności zależy od sumy zdobytych przez ucznia punktów z obu części sprawdzianu. Ocena jest ustalana zgodnie z poniższymi kryteriami:

Ocena	Szkoła Podstawowa
Celujący	100%
Bardzo dobry	90% - 99%
Dobry	75% - 89%
Dostateczny	50% - 74%
Dopuszczający	35% - 49%
Niedostateczny	0% - 34%

- 1) w czasie sprawdzian wiadomości i umiejętności uczeń zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy;
- 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy jego przebieg zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. w przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny. Przerwanie sprawdzianu z winy zdającego jest równoznaczne z utrzymaniem wystawionej wcześniej oceny.
6. Dokumentacja
 - 1) z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych;
 - 2) do protokołu dołącza się zadania pisemne z odpowiedziami ucznia;
 - 3) protokół podpisują wszyscy członkowie komisji;
 - 4) wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu;

- 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Postanowienia końcowe
 - 1) wynik sprawdzianu wiadomości i umiejętności ogłasza w tym samym dniu przewodniczący komisji w obecności pozostałych członków komisji;
 - 2) ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
 - 3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Zasadność usprawiedliwienia ustala dyrektor szkoły;
 - 4) niestawienie się ucznia na sprawdzian w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie bez podania udokumentowanego usprawiedliwienia jest równoczesne z odstąpieniem od egzaminu, co powoduje utrzymanie wystawionej przez nauczyciela oceny;
 - 5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Odwołanie od oceny rocznej klasyfikacyjnej, gdy są zastrzeżenia do procedury i trybu jej ustalenia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły, co do trybu ustalenia oceny z zachowania w formie pisemnego, umotywowanego wniosku w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych;
 - 3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor szkoły powołuje komisję do ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 4) termin posiedzenia komisji ustala dyrektor szkoły;
 - 5) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) wychowawca,
 - c) pedagog (i psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole),
 - d) nauczyciel uczący w danej klasie (wskazany przez dyrektora szkoły),
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) komisja ustala ocenę z zachowania i sporządza protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) datę posiedzenia,
 - c) wynik głosowania,
 - d) uzasadnienie ustalonej oceny;
 - 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
 - 8) komisja ustala ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 9) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej przez wychowawcę.

INFORMACJA O WYZNACZENIU TERMINU SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY

Egzamin sprawdzający w roku szkolnym
dla ucznia kl.
z (wpisać nazwę przedmiotu)

w formie pisemnej i ustnej zostanie przeprowadzony dnia o godzinie
w sali

SKŁAD KOMISJI

L. p.	Pełniona funkcja w komisji	Nazwisko, imię Nauczyciela	Podpis Nauczyciela potwierdzający udział w pracach komisji
1.	Przewodniczący (Dyrektor szkoły albo Nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze)		
2.	Nauczyciel egzaminujący		
3.	Dwaj Członkowie komisji (Nauczyciele prowadzący takie same zajęcia edukacyjne)		

Podpis Dyrektora:

Data:

Potwierdzenie odbioru przez Rodziców ucznia (prawnych Opiekunów) informacji o terminie egzaminu sprawdzającego.

Data:

Podpis Rodziców Ucznia (prawnych Opiekunów):

.....

.....

PROTOKÓŁ SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI i UMIEJĘTNOŚCI

przeprowadzonego w w Nowym Sączu
w dniu

Imię i nazwisko ucznia przystępującego do egzaminu:

Klasa:

Zajęcia edukacyjne/ przedmiot:

Komisja Egzaminacyjna w składzie:

1. Przewodniczący:

2. Egzaminator:

3. Członek:

4. Członek:

Informacja nauczyciela o odpowiedziach ustnych:

.....
.....
.....
.....

Ocena otrzymana w wyniku przeprowadzonego egzaminu:

.....

Podpisy Komisji:

1.

2.

3.

4.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia (zadania wraz z odpowiedziami ucznia).

§ 84.

Zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - b) przynosi potrzebne przybory szkolne,
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela i osób pracujących w szkole,
 - d) uchylono**
 - e) przygotowuje potrzebne do lekcji i zajęć pomoce naukowe,
 - f) uważnie śledzi przebieg lekcji,
 - g) zgłasza się do odpowiedzi,
 - h) bierze udział w pracach zespołu klasowego,
 - i) wypełnia obowiązki przydzielone lub podjęte na terenie klasy,
 - j) wypełnia obowiązki zawarte w statucie,
 - k) jest odpowiedzialny za wspólne dobro, ład, porządek w szkole;
 - 2) Kulturę osobistą w szkole i poza nią;
 - a) używa zwrotów grzecznościowych, dba o kulturę języka,
 - b) przyznaje się do popełnionych błędów,
 - c) dotrzymuje obietnicy,
 - d) szanuje tradycje szkoły, dba o jej honor- mówi prawdę,
 - e) dba o higienę i stosowny ubiór,
 - f) dba o czystość miejsca pracy (ławka, podłoga),
 - g) dba o estetyczny wygląd zeszytów, książek, przyborów,
 - h) udziela się w pracy na rzecz środowiska;

- 3) postawa wobec innych osób:
 - a) przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
 - b) przeciwstawia się brutalności i wulgarności,
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych, godność osobistą każdego,
 - d) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Przewidywana ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może zostać obniżona, jeżeli przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń naruszy zasady wynikające ze szczegółowych warunków i sposób oceniania wewnątrzszkolnego – Rozdział 7 Statutu Szkoły. O zamierzeniach zmiany oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie powiadomić rodziców ucznia.
8. Po weryfikacji wszystkich okoliczności, wyjaśnień i wątpliwości oraz po zaciągnięciu opinii ucznia, zespołu klasowego, rodziców, Rady Pedagogicznej, wychowawca dokonuje obniżenia oceny zachowania. o obniżeniu oceny zachowania wychowawca w trybie natychmiastowym informuje rodziców.
9. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zaciągnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli uczących;
 - 2) zespołu klasowego;
 - 3) samooceny ucznia;
 - 4) pracowników szkoły;
10. Uwagi w formie pisemnej na odpowiednim formularzu pracowników szkoły powinny być skierowane do wychowawcy klasy na 4 tygodnie przed datą konferencji.
11. Zachowanie ucznia jest oceniane na bieżąco. Pod koniec każdego miesiąca uczeń otrzymuje ocenę zachowania.
12. Klasyfikowanie śródroczne zachowania przeprowadza się w ciągu roku szkolnego na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. Na 6 dni nauki szkolnej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel wychowawca zobowiązany jest odnotować w dzienniku elektronicznym przewidywaną dla ucznia roczną ocenę zachowania.
14. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mogą odwołać się od przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania, jeśli ich zdaniem jest ona zaniżona.
15. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawcy podają poprzez dziennik elektroniczny na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Nieodebrane informacje będą dostępne na następny dzień w sekretariacie szkoły.
16. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo w ciągu 1 dnia roboczego od dnia uzyskania informacji złożyć pisemny wniosek do wychowawcy, za pośrednictwem sekretariatu szkoły, z prośbą o pisemne uzasadnienie rocznej oceny zachowania.
17. Wychowawca w kolejnym dniu wystawia uzasadnienie, które rodzice odbierają za potwierdzeniem w sekretariacie szkoły.
18. Jeżeli uzasadnienie ustalonej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania nie satysfakcjonuje ucznia i rodzica mogą najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady

Pedagogicznej złożyć do Dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem o zmianę oceny rocznej zachowania.

19. Dyrektor utrzymuje w mocy ustaloną ocenę lub w przypadku naruszenia obowiązującego trybu i zasad jej ustalenia, powołuje zespół w składzie: Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców. Zespół zasięga opinii samorządu klasowego.
20. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od przewidywanej.
21. Uczeń, aby podwyższyć przewidywaną ocenę zachowania zobowiązany jest do przedstawienia w formie pisemnej rocznej samooceny z uwzględnieniem opinii społeczności szkolnej i innych instytucji współdziałających ze szkołą (sukcesy dydaktyczne, sportowe, prace społeczne na rzecz szkoły, osiedla, reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych).
22. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 85.

Kryteria ocen zachowania

1. Zachowanie -wzorowe
 - 1) ogólnie:
 - a) w szkole poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków. Wyróżnia się dużą aktywnością w pomocy kolegom w nauce. Chętnie podejmuje prace społeczno-użytkowe na terenie szkoły, klasy i środowiska. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.
 - 2) przykładowo:
 - a) rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
 - b) pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
 - c) wzorowe i kulturalne zachowanie na przerwach obok nauczycieli, kolegów wszystkich pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkolnych,
 - d) koleżeński wobec rówieśników,
 - e) nie może mieć uwag, dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - f) wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione,
 - g) schludny wygląd;
2. Zachowanie -bardzo dobre:
 - 1) otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny, ale wyróżnia się w realizacji niektórych z jej elementów. Może mieć tylko 1 spóźnienie w ciągu miesiąca nie może mieć godzin nieusprawiedliwionych.
3. Zachowanie - dobre
 - 1) ogólnie:

- a) zachowuje się w szkole i poza szkołą bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Umie współżyć w zespole. Włącza się w prace społeczno-użyteczne na rzecz szkoły i środowiska;
- 2) przykładowo:
- a) rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
 - b) pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
 - c) kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkolnych,
 - d) koleżeński wobec rówieśników, nie odmawia pomocy w nauce kolegom, gdy się do niego zwróca,
 - e) uwag dotyczących niewłaściwego zachowania nie więcej niż dwie,
 - f) schludny wygląd,
 - g) wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia (do 2) usprawiedliwione.
4. Zachowanie - poprawne
- 1) ogólnie: zachowuje się w szkole i poza nią dobrze. w miarę rzetelny stosunek do kolegów obowiązków szkolnych. Wykonuje polecenia nauczyciela.
- 2) przykładowo:
- a) na ogół zdyscyplinowany,
 - b) poprawne zachowanie na przerwach wobec nauczycieli, kolegów innych pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkolnych,
 - c) do 5 godzin nieusprawiedliwionych, do 4 spóźnień,
 - d) uwag dotyczących niewłaściwego zachowania nie więcej niż 5,
 - e) koleżeński wobec rówieśników,
 - f) schludny wygląd;
5. Zachowanie - nieodpowiednie
- 1) ogólnie:
- a) narusza zasady należytego zachowania. Popelnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią;
- 2) przykładowo:
- a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych oraz do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - b) nieodpowiedni stosunek do mienia szkolnego,
 - c) nieodpowiedni wygląd,
 - d) częste dezorganizowanie pracy na lekcji poprzez notoryczne przeszkadzanie w jej prowadzeniu,
 - e) brak samodyscypliny i motywacji do poprawy swojego zachowania,
 - f) nieodpowiednie zachowanie podczas lekcji, przerw, uroczystości, wycieczek.
6. Zachowanie –naganne:
- 1) otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów. Ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych, nieuzasadnionych.

§ 86.

1. Ilość godzin nieusprawiedliwionych i ilość spóźnień dopuszczalna na poszczególne stopnie oceny z zachowania w ciągu miesiąca:

Ocena	Ilość godzin nieusprawiedliwionych	ilość spóźnień nieuzasadnionych
wzorowe	-	-
bardzo dobre	-	1
dobre	-	do 3
poprawne	do 8	do 5
nieodpowiednie	do 16	do 6
naganne	powyżej 16	powyżej 8

2. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy po rozpatrzeniu wszystkich okoliczności.
3. Procedury usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów:
 - 1) obowiązuje pisemna forma usprawiedliwień przez e-dziennik, dopuszcza się informację telefoniczną lub osobistą;
 - 2) rodzic /prawny opiekun ma 7 dni na usprawiedliwienie nieobecności dziecka. Z chwilą niedopełnienia tego obowiązku godziny te zostają nieusprawiedliwione;
 - 3) wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności nauczyciel przedmiotu lub dyrektor i jego zastępca, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną lub pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego;
 - 4) każde zwolnienie ucznia musi być odnotowane w dzienniku elektronicznym, przez wychowawcę, nauczyciela prowadzącego lekcję;
 - 5) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i wychowania do życia w rodzinie, a odbywają się one pomiędzy innymi zajęciami szkolnymi, przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej;
 - 6) uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania budynku szkolnego w czasie cyklu zajęć. Uczeń, który samowolnie oddali się zajęć bez pisemnego zwolnienia rodziców/prawnych opiekunów, nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności. Nieobecność ta traktowana jest jako ucieczka;
 - 7) w sytuacji złego samopoczucia uczeń zgłasza się do gabinetu lekarskiego. W tej sytuacji o konieczności zwolnienia ucznia informuje pielęgniarka szkolna - nauczyciela, który w tym czasie ma lekcję i podejmuje decyzję o zwolnieniu a w drastycznych przypadkach dyrektor szkoły. Opuszczenie szkoły przez ucznia może nastąpić jedynie pod opieką rodzica;
 - 8) uczniowie zwolnieni z wychowania fizycznego mają obowiązek przebywania, podczas tych zajęć, pod opieką nauczyciela przedmiotu. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być na niej nieobecny na prośbę rodziców złożoną na piśmie i opatrzoną klauzulą „na własną odpowiedzialność” zwolniony do domu
 - 9) od momentu zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic/opiekun prawny.

4. Spóźnienie przekraczające 15minut, traktuje się jako nieobecność na zajęciach. Wyjaśnienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.
5. W przypadku stwierdzenia u ucznia wagarów lub notorycznych spóźnień rodzice mają obowiązek utrzymywania systematycznych kontaktów z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym oraz przestrzegania podjętych wspólnie ustaleń.
6. Uczeń, który ma dużą ilość nieobecności usprawiedliwionych budzących wątpliwość, może zostać wezwany na rozmowę do wychowawcy, przeprowadzoną w obecności pedagoga.
7. W przypadku powtarzających się nadal nieobecności usprawiedliwionych budzących wątpliwości, wychowawca i pedagog mogą wezwać ucznia wraz z rodzicem na rozmowę wyjaśniającą. Jeśli rodzic nie stawia się w wyznaczonym terminie, mogą wysłać pisemne upomnienie dla rodziców o niewypełnianiu obowiązku szkolnego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji.
8. W przypadku powtarzania się nadal nieobecności usprawiedliwianych przez rodzica, wychowawca i pedagog mogą skierować pisemne upomnienia dla rodziców (prawnych opiekunów) o niewypełnianiu obowiązku szkolnego. Dalsze kroki podejmuje dyrektor szkoły.
9. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych wychowawca postępuje zgodnie z procedurami zawartymi w Rozdziale 7 Statutu Szkoły.
10. W przypadku, gdy uczeń w okresie jednego miesiąca ma 50% nieobecności nieusprawiedliwionych, dochodzi do niespełniania obowiązku nauki. Niespełnienie tego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 87.

Ocenianie zachowania

1. Punktem wyjścia do oceny zachowania jest ocena dobra.
 - 1) aby uzyskać ocenę dobrą uczeń ma obowiązek:
 - a) systematycznie uczęszczać do szkoły,
 - b) osiągać wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - c) nie palić papierosów, nie ulegać nałogom, dbać o kulturę słowa, nie używać wulgarnych słów,
 - d) dbać o higienę osobistą i estetykę wyglądu, zwłaszcza czasie uroczystości szkolnych,
 - e) kulturalnie zachowywać się podczas uroczystości szkolnych, religijnych, akademiach (odświętny strój),
 - f) nie stwarzać niebezpiecznych sytuacji dla siebie i innych (nie biega po korytarzu w szkole),
 - g) samowolnie nie wychodzić poza teren szkoły,
 - h) kulturalnie zachowywać się na stołówce i świetlicy,
 - i) nie zaśmiecać terenów szkolnych, klas i otoczenia,
 - j) nie niszczyć mienia szkolnego: sprzętu pomocy i kwiatów,
 - k) okazywać szacunek uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom dorosłym,
 - l) nie wszczynać, nie uczestniczyć i zapobiegać bójką i przemocy,

- m) solidnie pełnić dyżury klasowe i szkolne,
 - n) uczestniczyć w akcjach na terenie szkoły i poza nią,
 - o) brać udział w konkursach i zawodach (również sportowych),
 - p) wykonywać zadania na rzecz szkoły i klasy,
 - q) prowadzić poza lekcyjną pomoc koleżeńską,
 - r) pełnić funkcję asystenta nauczyciela na lekcji,
 - s) wszystkie nieobecności usprawiedliwione.
2. Uczniowie mogą mieć również obniżoną ocenę z zachowania za:
- 1) nieodpowiedni ubiór i higienę szkolną;
 - 2) nieprzebrane obuwie;
 - 3) niewłaściwe zachowanie podczas lekcji przerw, wycieczek, akademii;
 - 4) brak odświętnego stroju na uroczystościach;
 - 5) nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 - 6) wyjście poza teren bez pozwolenia;
 - 7) przeszkadzanie na lekcjach;
 - 8) nieprzestrzeganie regulaminów klasopracowni;
 - 9) zaśmianie klasy i otoczenia;
 - 10) niszczenie mienia, pomocy naukowych, kwiatów i innych przedmiotów;
 - 11) brak szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 12) kłamstwa, oszustwa.
3. Ocena zachowania może ulec obniżeniu w przypadku naruszenia obowiązków ucznia za:
- 1) kradzież;
 - 2) wagary, ucieczki z lekcji;
 - 3) wymuszenia pieniędzy lub żywności;
 - 4) posiadanie lub używanie narkotyków alkoholu, papierosów;
 - 5) notoryczne używanie wulgarnych słów;
 - 6) stwarzanie sytuacji, które zagrażają życiu lub zdrowiu swojemu, kolegów;
 - 7) dewastacje mienia szkolnego;
 - 8) niewłaściwego ubioru;
 - 9) niewłaściwego traktowania i odnoszenia się do uczniów niepełnosprawnych;
 - 10) korzystanie z telefonów komórkowych podczas zajęć.
4. W przypadku ciągłego naruszania dyscypliny szkolnej na terenie szkoły i osiedla, uczeń zostaje ukarany zgodnie z § 98 i § 99.
5. W przypadku drastycznego naruszania postanowień wynikających ze Statutu Szkoły pomija się kolejność udzielania karz Rozdział 7 § 98 ust.4.
6. Warunkiem udzielenia każdej z wymienionych kar jest natychmiastowe poinformowanie rodzica (prawnego opiekuna) o zaistniałej sytuacji.
7. Nauczyciele mają obowiązek wpisać każdą pozytywną i negatywną uwagę o wychowankach w zakładce Uwagi w dzienniku elektronicznym. Co miesiąc wychowawca podsumowuje dokonania ucznia.
8. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego w wypadkach powtarzających się uwag tego samego typu (więcej niż 5) konkretnego ucznia. Pedagog szkolny prowadzi nadzór w tym zakresie nad dziennikiem (zakładka uwagi).

9. W ramach systemu motywującego dla uczniów wyróżniających się ze strony szkoły zostaną podjęte następujące działania:
 - 1) wyróżnienia na forum szkoły;
 - 2) nagradzanie w ramach środków, którymi dysponuje szkoła;
 - 3) typowanie do stypendiów naukowych;
 - 4) organizowanie wystawy prac uczniowskich;
 - 5) upowszechnianie wybitnych osiągnięć uczniowskich na stronie internetowej szkoły
10. Dokumentacja osiągnięć ucznia:
 - 1) dzienniki i arkusze szkolne;
 - 2) kronika szkoły;
 - 3) dyplomy;
 - 4) gazetka szkolna;
 - 5) wytwory prac uczniów

§ 88.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;

- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.

PROTOKÓŁ Z ODWOŁANIA OD USTALONEJ OCENY ZACHOWANIA

Posiedzenie komisji w w Nowym Sączu
w dniu

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący:
2. wychowawca klasy :
3. pedagog szkolny
4. psycholog szkolny (jeżeli jest zatrudniony w szkole):
5. nauczyciel uczący w danej klasie:
6. przedstawiciel Rady Rodziców:
7. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego

Wynik głosowania :

Ustalona ocena z zachowania wraz z uzasadnieniem :

.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

§ 89.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Egzamin w szkołach przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora komisję centralną.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianów do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Opinia, o której mowa w Rozdziale 7 § 89 ust. 8 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno –pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian, z tym że:
 - 1) w przypadku uczniów (słuchaczy) przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
10. Opinię, o której mowa w ust. 9 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian.
11. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenie stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 90.

Warunki i tryb oceniania uczniów klas I- III

1. Celem jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 91.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. W klasach I – III bieżące osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia określa się według skali:
 - 1) wspaniale – W;
 - 2) bardzo dobrze – B;
 - 3) dobrze – D;
 - 4) zadowolająco – Z;
 - 5) słabo – S;
 - 6) niewystarczająco – N.
2. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania stosowane będą skróty, odpowiednio: W, B, D, Z, S i N.
 - 1) **Formy aktywności podlegające ocenie:**
 - a) **wypowiedzi ustne:**
 - **wygłaszanie tekstów z pamięci;**

- udział w dyskusji;
- dialog;
- argumentowanie i wnioskowanie;
- odpowiedzi ustne (słownictwo, piosenki, wierszyki, rymowanki);
- sprawdzanie umiejętności czytania (teksty opracowane i nowe);

b) prace pisemne w klasie:

- kartkówki;
- sprawdziany, prace klasowe;
- dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, pisanie z komentowaniem);
- testy osiągnięć szkolnych;
- ćwiczenia, zadania;

c) aktywność na lekcji:

- praca samodzielna na lekcji;
- praca w grupie (organizacja pracy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);
- inne formy aktywności (gry dydaktyczne, doświadczenia praktyczne, praca z tekstem, prezentacja własnych umiejętności itp.)
- wytwory pracy ucznia (prace plastyczne, inne projekty)
- bieżąca obserwacja ucznia.

d) prace średnio i długoterminowe – projekty (prace dodatkowe dla chętnych uczniów;

e) uczestnictwo w konkursach przedmiotowych.

3. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) **Wspaniale** – Uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności;
- 2) **Bardzo dobrze** – Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **Dobrze** – Uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;
- 4) **Zadowolająco** – Uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji;
- 5) **Słabo** – Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić po dłuższym czasie;

- 6) **Niewystarczająco** – Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Na zajęciach języka obcego i zajęć komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
8. W zależności od istniejących w szkole warunków (np. pomoc specjalistyczna, gimnastyka korekcyjna, itp.) zapewnia się pomoc uczniowi, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
9. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz prace artystyczne, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Jeżeli nie ma możliwości sklasyfikowania śródrocznego ucznia ze względu na niską frekwencję i brak ocen cząstkowych - szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez rozłożenie zaległego materiału na części, a następnie zaliczenia go w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż do końca kwietnia danego roku szkolnego. Sposób zaliczenia wybiera nauczyciel uczący.
13. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - 2) praktyczno – technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

§ 92.

Ocenianie zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Bieżące oceny zachowania, wpisane do dziennika lekcyjnego, ustala się według następującej skali:
 - 1) wz – wzorowe
 - 2) bdb – bardzo dobre
 - 3) db – dobre
 - 4) pop – poprawne
 - 5) ndp – nieodpowiednie
 - 6) ng – naganne
3. Kryteria oceny bieżącej zachowania:
 - 1) **Wzorowe** – Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zawsze przestrzega zasady bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 2) **Bardzo dobre**– Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 3) **Dobre** – Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 4) **Poprawne** – Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest

konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy;

5) **Nieodpowiednie** – Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w bójkach, kłótniach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia trudności wychowawcze podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy;

6) **Naganne** – Uczeń prawie zawsze niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, bardzo często bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia duże trudności wychowawcze podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Nie chce uczestniczyć w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

§ 93.

Śródroczne podsumowanie pracy uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena śródroczna przedstawiona jest opisowo w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia, dostępna w dzienniku elektronicznym. Karty osiągnięć edukacyjnych ucznia otrzymują rodzice na zebraniach.
3. Ocena bieżąca przedstawiona jest opisowo w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia. Karty osiągnięć edukacyjnych ucznia otrzymują rodzice na zebraniach.

§ 94.

Roczne podsumowanie pracy uczniów

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Roczna ocena z religii jest oceną cyfrową.
4. Wychowawca 7 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje pisemnie rodziców za pośrednictwem uczniów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Podpisane przez rodziców przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
6. W klasach I-III nie przewiduje się możliwości odwołania od ustalonych przez nauczyciela opisowych ocen klasyfikacyjnych.
7. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
9. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

KLASA I

Edukacja polonistyczna

CZYTANIE		
Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	Czyta głoskami lub sylabami, krótkie wyrazy całościowo. Zazwyczaj rozumie tekst po samodzielnym przeczytaniu.	Dokonuje analizy i syntezy słuchowej. Czyta sylabami, krótkie wyrazy całościowo. Zazwyczaj rozumie tekst po samodzielnym przeczytaniu.
Konieczny	Czyta głoskami. Po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na niektóre pytania.	Czyta sylabami lub głoskami. Najczęściej rozumie tekst po samodzielnym przeczytaniu.
Ponadpodstawowy	Czyta wyrazami. Po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania.	Czyta płynnie i wyraziście pełnymi zdaniami, Potrafi czytać z podziałem na role, umie czytać cicho ze zrozumieniem i odpowiadać na pytania związane z tekstem, wyodrębnia w utworze kolejne wydarzenia, dostrzega związki między nimi.
Rozszerzony	Czyta płynnie zdaniami teksty bez przygotowania, zachowuje odpowiednie tempo, czyta cicho ze zrozumieniem, odpowiada prawidłowo na wszystkie zadane pytania, wyróżnia bohaterów utworu literackiego, ustala kolejność wydarzeń, potrafi określić przeżycia postaci w utworze literackim, czyta książki i korzysta z księgozbioru bibliotecznego.	Czyta płynnie z odpowiednią intonacją, ekspresją każdy tekst, czyta cicho ze zrozumieniem i odpowiada na wszystkie pytania. Interesuje się książkami i chętnie je czyta, korzysta z księgozbioru bibliotecznego.
PISANIE		
Podstawowy	Poprawnie zapisuje litery, wyrazy i krótkie zdania.	Poprawnie zapisuje litery, wyrazy i zdania. Potrafi pisać wyrazy i krótkie zdania z pamięci i ze słuchu.
Konieczny	Zna poznane litery alfabetu i przepisuje tekst odwzorowując litera po literze, pisząc z pamięci	Zna poznane litery alfabetu wraz z dwuznakami i potrafi je odwzorować. Przepisując tekst drukowany, stara się

	lub ze słuchu popełnia wiele błędów.	zachować prawidłowy kształt liter popełniając drobne błędy. Pisze czytelnie.
Ponadpodstawowy	Umie pisać z pamięci i ze słuchu w zakresie opracowanego słownictwa. Pisze zgodnie z zasadami kaligrafii. Układa wyrazy z rozsypanki literowej i sylabowej oraz zdanie z rozsypanki wyrazowej.	Umie pisać z pamięci i ze słuchu. Dbą o poprawność ortograficzną w zakresie opracowanych wyrazów. Przestrzega zasad kaligrafii, dba o estetykę zeszytu.
Rozszerzony	Pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu. Samodzielnie układa zdania oznajmujące, pytające i rozkazujące.	Zna poznane zasady ortograficzne. Pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu. Samodzielnie układa pytania i odpowiedzi do danego tekstu.
MÓWIENIE		
Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	Wypowiada się wyrazami i zdaniami pojedynczymi najczęściej poprawnymi pod względem językowym.	Wypowiada się zdaniami pojedynczymi poprawnymi pod względem językowym. Wymienia osoby i zdarzenia, często nie zwracając uwagi na związki przyczynowo-skutkowe.
Konieczny	Wypowiada się wyrazami, ma ubogi zasób słownictwa.	Odpowiada na pytania pojedynczymi wyrazami. Związki przyczynowo-skutkowe dostrzega jedynie po zadaniu dodatkowych pytań. Wypowiada się zdaniami prostymi, wykazuje ubogi zasób słownictwa.
Ponadpodstawowy	Rozumie sens wypowiedzi, potrafi poprawnie, w rozwiniętej formie wypowiadać się nt. przeżyć i własnych doświadczeń, posiada duży zasób słów.	Wypowiada się w formie kilku logicznych zdań, poprawnych pod względem gramatycznym i rzeczowym. Systematycznie wzbogaca wykorzystywany zasób słów. Dostrzega związki przyczynowo-skutkowe.
Rozszerzony	Wypowiada się w formie kilku logicznych zdań na podany temat. systematycznie wzbogaca słownictwo. Zna kolejność liter w alfabecie.	Stosuje logiczne wypowiedzi wielozdaniowe. Rozumie co to są wyrazy o znaczeniu przeciwnym, wyrazy pokrewne, bliskoznaczne oraz zdrobnienia. Rozumie określenie głóska (spółgłoska, samogłoska), litera, sylaba.

Edukacja matematyczna

LICZENIE I SPRAWNOŚĆ RACHUNKOWA		
Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	Rozumie i wykonuje dodawanie i odejmowanie w zakresie 10.	Wykonuje dodawanie i odejmowanie w zakresie 10. Stosuje znaki $>$, $<$, $=$. Przelicza liczebniki w zakresie 20.
Konieczny	Dodaje i odejmuje w zakresie 10 z użyciem konkretnych przedmiotów.	Dodaje i odejmuje co najmniej w zakresie 10.
Ponadpodstawowy	Rozumie i wykonuje dodawanie i odejmowanie w zakresie 10, rozwiązuje łatwe równania jednodziałaniowe z niewiadomą w postaci okienka.	Dodaje i odejmuje w zakresie 10. Rozwiązuje łatwe równania jednodziałaniowe z niewiadomą w postaci okienka.
Rozszerzony	Rozumie i samodzielnie, biegle wykonuje dodawanie i odejmowanie w zakresie 10, rozwiązuje równania jednodziałaniowe z niewiadomą w postaci okienka.	Samodzielnie i biegle dodaje i odejmuje w zakresie 20, samodzielnie i biegle rozwiązuje równania jednodziałaniowe z niewiadomą w postaci okienka.
ZADANIA TEKSTOWE		
Podstawowy	Rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe z wykorzystaniem dodawania i odejmowania.	Rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe i układa treść zadania do rysunku i działania arytmetycznego.
Konieczny	Rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe, czasem z niewielką podpowiedzią.	Rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe z wykorzystaniem dodawania i odejmowania.
Ponadpodstawowy	Samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje proste zadania tekstowe. Potrafi ułożyć pytanie do treści zadania.	Samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje proste i łatwiejsze złożone zadania z treścią, umie układać treść zadań do sytuacji życiowej, rysunku, działania arytmetycznego.
Rozszerzony	Samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe i łatwiejsze zadania jednodziałaniowe.	Samodzielnie rozwiązuje zadania jednodziałaniowe i bez trudu układa treść do zadania.
UMIĘTNOŚCI PRAKTYCZNE		

Podstawowy	Wykonuje proste pomiary długości i obliczenia pieniężne.	Umie praktycznie zastosować proste pomiary długości i masy, proste obliczenia pieniężne. Prawidłowo posługuje się nazwami dni tygodnia i nazwami miesięcy.
Konieczny	Z pomocą dokonuje prostych pomiarów długości i obliczeń pieniężnych.	W miarę poprawnie dokonuje prostych pomiarów długości i masy, prostych obliczeń pieniężnych. w miarę poprawnie posługuje się nazwami dni tygodnia i nazwami miesięcy.
Ponadpodstawowy	Umie praktycznie zastosować większość poznanych wiadomości dotyczących jednostek miary, wagi, pieniędzy.	Umie praktycznie zastosować poznane wiadomości dotyczące jednostek miary, wagi, czasu, pieniędzy.
Rozszerzony	Samodzielnie dokonuje pomiarów długości. Poprawnie i samodzielnie dokonuje prostych obliczeń pieniężnych.	Prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości i masy, zawsze prawidłowo i samodzielnie dokonuje prostych obliczeń pieniężnych, określa czas za pomocą zegara i kalendarza.

Edukacja społeczno – przyrodnicza

Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	Rozpoznaje i nazywa niektóre rośliny i zwierzęta. Potrafi zaobserwować zachodzące zmiany w przyrodzie i wymienić pory roku, zna zasady zachowania się na drodze. Okazuje szacunek dla innych ludzi.	Potrafi wyróżnić nazwy roślin i zwierząt z najbliższego otoczenia oraz wymienić pory roku. Zna swój adres zamieszkania. Dobrze współpracuje z innymi, zna symbole narodowe. Na ogół stosuje w praktyce wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania się w ruchu drogowym.
Ponadpodstawowy	Rozpoznaje i nazywa wybrane gatunki roślin i zwierząt. Potrafi zaobserwować zachodzące zmiany w przyrodzie. Zna nazwy poszczególnych pór roku. Potrafi rozróżnić zagrożenia i przeciwdziałać im. Zawsze stosuje w praktyce wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania się w ruchu drogowym. Zawsze okazuje szacunek innym ludziom, jest tolerancyjny.	Potrafi wyróżnić nazwy wybranych gatunków roślin i zwierząt oraz zaobserwować zachodzące zmiany w przyrodzie. Zna nazwy poszczególnych pór roku. Potrafi rozróżnić zagrożenia i przeciwdziałać im. Zawsze stosuje w praktyce wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania się w ruchu drogowym. Zna symbole, rozpoznaje flagę i hymn Unii Europejskiej. Zachowuje się dojrzałe, zawsze chętnie pomaga innym i dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo.

Edukacja muzyczna

Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	Rytmizuje imiona i proste zdania. Potrafi ruchem zilustrować treść piosenki. Poprawnie wykonuje ćwiczenia oddechowe. Reaguje ruchem na zmiany dynamiki. Rozróżnia dźwięki ciche i głośne, wysokie i niskie. Śpiewa piosenki zbiorowo. Słucha utworów muzycznych.	Aktywnie uczestniczy w zabawach integracyjnych. Umie zaśpiewać niektóre z poznanych piosenek. Potrafi wyklaskać prosty rytm. Wykonuje akompaniament perkusyjny. Rozpoznaje i nazywa poznane instrumenty. Uczestniczy w zabawach przy muzyce. Wypowiada się na temat słuchanej muzyki.
Ponadpodstawowy	Śpiewa piosenki, umie wyklaskać rytm, aktywnie uczestniczy w zabawach muzyczno - ruchowych.	Układa proste rytmy z klocków rytmicznych i je realizuje. Aktywnie słucha muzyki. Chętnie śpiewa solo i w zespole poznane piosenki. Tworzy akompaniament na instrumentach perkusyjnych.

Edukacja plastyczno –techniczna

Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	<p>Uczeń wyjaśnia znaczenie ładu i porządku i dobrej organizacji miejsca pracy.</p> <p>Zwraca uwagę na zdrowie i bezpieczeństwo pracy.</p>	<p>Uczeń zazwyczaj samodzielnie przygotowuje stanowisko pracy.</p> <p>Rysuje kredkami, maluje farbami, wzdiera, wycina, klei, lepi z plasteliny.</p> <p>Ilustruje rzeczywistość oraz sceny fantastyczne inspirowane wyobraźnią, baśnią.</p> <p>Stara się pracować samodzielnie, dbać o estetykę swoich wytworów i doprowadzać prace do końca.</p> <p>Wykonuje prace zgodnie z własnym planem lub stosuje się do instrukcji słownej lub obrazowej.</p> <p>Rozpoznaje i nazywa podstawowe gatunki dzieł malarskich: portret, pejzaż.</p> <p>Odczytuje podstawowe informacje techniczne.</p>
Ponadpodstawowy	<p>Umie przygotować stanowisko pracy.</p> <p>Posługuje się bezpiecznie narzędziami.</p> <p>Prace wykonuje estetycznie i dokładnie i w sposób twórczy.</p>	<p>Treść pracy jest zawsze adekwatna do tematu.</p> <p>Zawsze estetycznie i z dbałością o szczegóły wykonuje prace plastyczno – techniczne.</p> <p>Poszukuje nowatorskich rozwiązań, elementy są właściwie rozplanowane na płaszczyźnie i w przestrzeni.</p> <p>Nazywa dziedziny sztuk plastycznych.</p> <p>Wykonuje przedmioty użytkowe, min. dekoracje.</p> <p>Realizując własne pomysły potrafi współpracować w zespole.</p>

Wychowanie fizyczne

Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	<p>Przestrzega zasady higieny osobistej. Przebiera się w strój gimnastyczny przed zajęciami. Dobiera ubrania odpowiednie do pory roku. Bierze udział w zabawach ruchowych. Poprawnie reaguje na sygnały. Przyjmuje prawidłową postawę ciała w pozycji stojącej i siedzącej. Pokonuje przeszkody, skacze i biega. Uczestniczy w zabawach i grach zespołowych, starając się przestrzegać zasad bezpieczeństwa.</p>	<p>Większość ćwiczeń wykonuje poprawnie. Bierze udział w grach i zabawach sportowych. Zwykle stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw. Stara się właściwie reagować na zwycięstwo i porażkę. Zwinnie i bezpiecznie pokonuje naturalne przeszkody. Rzuca i chwyta, toczy piłkę. Zgodnie współpracuje w zespole podczas wykonywania wspólnych zadań.</p>
Ponadpodstawowy	<p>Większość ćwiczeń wykonuje poprawnie, zachowuje zasady bezpieczeństwa podczas zabaw, gier zespołowych i ćwiczeń.</p>	<p>Zawsze ma strój gimnastyczny przygotowany do zajęć. Najczęściej stosuje się do reguł obowiązujących w zabawach i ćwiczeniach. Zwinnie porusza się omijając przeszkody. Wykazuje się aktywnością i kreatywnością w zabawach. Rozpoznaje różne rodzaje sportów. Współpracuje z partnerem w czasie ćwiczeń. Panuje nad emocjami towarzyszącymi zwycięstwu i porażce.</p>

Informatyka

Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	Posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, korzysta z pomocą nauczyciela z myszki i klawiatury. Wie jak trzeba korzystać z komputera, by nie narażać swojego zdrowia.	Zna klawiaturę, spełnia wymagania podstawowe określone w programie. Wykonuje zadania w programie Paint i Word z pomocą nauczyciela.
Ponadpodstawowy	Umie obsługiwać komputer, nazywa elementy zestawu komputerowego. Wykonuje zadania w programie Paint i Word samodzielnie, tworzy proste rysunki w programie graficznym oraz dokumenty tekstowe z poznanymi literami.	Potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy wynikające podczas pracy z przewidzianym programem komputerowym. Tworzy prosty dokument tekstowy oraz zapisuje efekty swojej pracy we wskazanym miejscu. Łączy tekst z elementami graficznymi (dobiera krój, wielkość , kolor czcionki). Kopiuje, wkleja i usuwa elementy graficzne, używa poznanych narzędzi (pędzle , wypełnienia). Jest zaangażowany w pracę i przestrzega zasad bezpieczeństwa.

KLASA II
Edukacja polonistyczna

CZYTANIE		
Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	Czyta sylabami, krótkie wyrazy całościowo. Zazwyczaj rozumie tekst po samodzielnym przeczytaniu.	Czyta wyrazami. Po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania nauczyciela.
Konieczny	Czyta głoskami. Po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na niektóre pytania.	Czyta sylabami lub głoskami. Najczęściej rozumie tekst po samodzielnym przeczytaniu.
Ponadpodstawowy	Czyta zdaniami. Po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania.	Czyta płynnie i wyraziście pełnymi zdaniami. Potrafi czytać z podziałem na role, umie czytać cicho ze zrozumieniem i odpowiadać na pytania związane z tekstem, wyodrębnia w utworze kolejne wydarzenia, dostrzega związki między nimi.
Rozszerzony	Czyta płynnie zdaniami teksty bez przygotowania, zachowuje odpowiednie tempo, czyta cicho ze zrozumieniem, odpowiada prawidłowo na wszystkie zadane pytania, wyróżnia bohaterów utworu literackiego, ustala kolejność wydarzeń, potrafi określić przeżycia postaci w utworze literackim, czyta książki i korzysta z księgozbioru bibliotecznego.	Czyta płynnie z odpowiednią intonacją, ekspresją każdy tekst, czyta cicho ze zrozumieniem i odpowiada na wszystkie pytania.
PISANIE		
Podstawowy	Poprawnie zapisuje wyrazy i krótkie zdania. Zna zasady ortograficzne, ale nie zawsze potrafi je zastosować podczas samodzielnego pisania.	Poprawnie zapisuje wyrazy i zdania. Zna i zazwyczaj stosuje zasady ortograficzne w pisaniu ze słuchu i z pamięci.
Konieczny	Podczas przepisywania odwzorowuje po literze. Przy pisaniu ze słuchu i z pamięci, rzadko stosuje zasady ortograficzne.	Przy przepisywaniu odwzorowuje po literze. Rzadko stosuje zasady ortograficzne podczas pisania ze słuchu z pamięci.
Ponadpodstawowy	Umie pisać z pamięci i ze słuchu w zakresie opracowanego	Umie pisać z pamięci i ze słuchu w zakresie opracowanego

Rozszerzony	słownictwa, zna i stosuje zasady ortograficzne, potrafi napisać kilka zdańna określony temat. Pisze zgodnie z zasadami kaligrafii. Zna poznane zasady ortograficzne. Pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu. Samodzielnie redaguje krótkie opowiadanie, opis, życzenia.	słownictwa, zna i stosuje zasady ortograficzne, potrafi napisać swobodny tekst na określony temat, płynnie, czytelnie i estetycznie pisze wyrazy i zdania. Samodzielnie redaguje opis i życzenia. Pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu z zachowaniem prawidłowego kształtu liter i ich połączeń, zna zasady ortograficzne. Samodzielnie redaguje opowiadanie, opis, życzenia, list.
MÓWIENIE		
Podstawowy Konieczny	Wypowiada się zdaniami pojedynczymi najczęściej poprawnymi pod względem językowym. Wypowiada się zdaniami prostymi, wykazuje ubogi zasób słownictwa. Na pytania odpowiada jednym wyrazem.	Wypowiada się zdaniami pojedynczymi rozwiniętymi poprawnymi pod względem językowym. Wymienia zdarzenia, często nie zwracając uwagi na związki przyczynowo-skutkowe. Odpowiada na pytania pojedynczymi wyrazami. Związki przyczynowo-skutkowe dostrzega jedynie po zadaniu dodatkowych pytań. Wypowiada się zdaniami prostymi, wykazuje ubogi zasób słownictwa.
Ponadpodstawowy Rozszerzony	Rozumie sens wypowiedzi, potrafi poprawnie, w rozwiniętej formie wypowiadać się nt. przeżyć i własnych doświadczeń, posiada duży zasób słów. Wypowiada się w formie kilku logicznych zdań na podany temat. systematycznie wzbogaca słownictwo. Rozpoznaje rzeczownik.	Wypowiada się w formie kilku logicznych zdań, poprawnych pod względem gramatycznym i rzeczowym. Systematycznie wzbogaca wykorzystywany zasób słów. Dostrzega związki przyczynowo-skutkowe. Stosuje logiczne wypowiedzi wielozdaniowe, poprawne pod względem językowym, posługuje się bogatym słownictwem (stosuje np. związki frazeologiczne), potrafi samodzielnie dokonać selekcji treści, potrafi rozpoznać rzeczownik, czasownik, przymiotnik.

Edukacja matematyczna

LICZENIE I SPRAWNOŚĆ RACHUNKOWA		
Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	Dodaje i odejmuje w zakresie 30 bez przekroczenia progu dziesiętkowego.	Czasami popełnia błędy przy dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 100, mnoży i dzieli w zakresie 30 popełniając nieliczne błędy. Poprawnie używa znaków $<$, $>$, $=$.
Konieczny	Dodaje i odejmuje w zakresie 20 czasem z użyciem konkretnego.	Dodaje i odejmuje co najmniej w zakresie 50, czasem z użyciem konkretnego. Mnoży i dzieli w zakresie 30 czasem działając na konkretnych.
Ponadpodstawowy	Dodaje i odejmuje w zakresie 30 z przekroczeniem progu dziesiętkowego.	Dodaje i odejmuje w zakresie 100, mnoży i dzieli w zakresie 50 (biegle w zakresie do 30). Porównuje i porządkuje liczby w zakresie 100.
Rozszerzony	Samodzielnie i biegle dodaje i odejmuje w zakresie 30 z przekroczeniem progu dziesiętkowego. Potrafi zapisać znaki rzymskie od I do XII.	Samodzielnie i biegle dodaje i odejmuje w zakresie 100, samodzielnie i biegle mnoży i dzieli w zakresie 50, zna i stosuje kolejność wykonywania działań.
ZADANIA TEKSTOWE		
Podstawowy	Rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe z wykorzystaniem dodawania i odejmowania.	Rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe i układa treść do rysunku i działania arytmetycznego.
Konieczny	Rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe, czasem z niewielką podpowiedzią.	Rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe z wykorzystaniem dodawania i odejmowania.
Ponadpodstawowy	Samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje proste zadania tekstowe. Potrafi ułożyć pytanie do treści zadania.	Samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje proste i łatwiejsze złożone zadania dwudziałaniowe z treścią, umie układać treść zadań do sytuacji życiowej, rysunku, działania arytmetycznego.
Rozszerzony	Samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe i łatwiejsze zadania dwudziałaniowe.	Samodzielnie rozwiązuje dowolną metodą złożone zadania dwudziałaniowe i bez trudu układa

		treść do zadania.
UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNE		
Poziom osiągnięcie	I okres	II okres
Podstawowy	Umie praktycznie zastosować większość poznanych wiadomości dotyczących jednostek miary i pieniędzy. Odczytuje i zaznacza pełne godziny na zegarze.	Umie praktycznie zastosować większość poznanych wiadomości dotyczących jednostek miary, wagi, czasu i pieniędzy. Odczytuje wskazania zegara.
Konieczny	Z pomocą dokonuje prostych pomiarów długości i obliczeń pieniężnych.	Dokonuje prostych pomiarów długości i obliczeń pieniężnych. Odczytuje pełne godziny na zegarze.
Ponadpodstawowy	Umie praktycznie zastosować większość poznanych wiadomości dotyczących jednostek miary, wagi, czasu i pieniędzy. Odczytuje wskazania termometru.	Umie praktycznie zastosować poznane wiadomości dotyczące jednostek miary, wagi, czasu, pieniędzy.
Rozszerzony	Samodzielnie dokonuje pomiarów długości Poprawnie i samodzielnie dokonuje prostych obliczeń pieniężnych. Odczytuje wskazania termometru powyżej i poniżej zera.	Prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości i masy oraz zapisuje wyniki za pomocą skrótów poznanych jednostek, porównuje jednostki i dokonuje prawidłowo ich zamiany, zawsze prawidłowo i samodzielnie dokonuje prostych obliczeń pieniężnych w różnych jednostkach, zawsze prawidłowo i samodzielnie wykonuje obliczenia kalendarzowe, pisze i odczytuje daty (za pomocą cyfr rzymskich i arabskich).

Edukacja społeczno – przyrodnicza

Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	<p>Zna zasady zachowania się na drodze. Potrafi wyróżnić nazwy kilku kwiatów jesiennych, owoców i warzyw. Wie, że warzywa i owoce mają wartości odżywcze. Wymienia nazwy poszczególnych pór roku. Zwykle okazuje szacunek dla innych ludzi.</p> <p>Zna numery alarmowe. Zna swoją narodowość i symbole narodowe.</p>	<p>Orientuje się czym zajmują się ludzie pracujący w najbliższej okolicy. Potrafi wyróżnić nazwy roślin i zwierząt hodowanych przez człowieka. Wie, jak właściwie reagować w sytuacjach trudnych, niebezpiecznych. Wie, jakie zmiany zachodzą w przyrodzie w poszczególnych porach roku.</p>
Ponadpodstawowy	<p>Zna nazwy poszczególnych pór roku, zna nazwy i ilość dni w poszczególnych miesiącach. Rozpoznaje owoce i warzywa hodowane w Polsce. Wie, z jakich części składa się roślina warzywna i które są jadalne.</p> <p>Odróżnia drzewa i krzewy. Wymienia elementy pogody, prowadzi kalendarz pogody.</p>	<p>Zna ptaki i ssaki domowe, zna niektóre zwierzęta i rośliny łąkowe. Wie, jakie wartości odżywcze mają mleko i jego przetwory. Rozumie konieczność właściwego odżywiania się. Umie opowiedzieć, na czym polega praca ludzi w różnych zawodach. Stosuje w praktyce wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania w ruchu drogowym, przestrzega zasad i higieny. Zna kierunki świata, zna nazwy okolicznych dzielnic i miast. Samodzielnie wskazuje na mapie fizycznej Polski granice państwa, główne miasta i rzeki. Wie, że środowisko przyrodnicze należy szanować i chronić.</p>

Edukacja muzyczna

Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	Śpiewa piosenki zbiorowo. Słucha utworów muzycznych. Potrafi wyklaskać prosty rytm, zna niektóre wartości nutowe.	Umie zaśpiewać niektóre z poznanych piosenek. Potrafi wyklaskać prosty rytm, zna niektóre wartości nutowe. Uczestniczy w zabawach przy muzyce.
Ponadpodstawowy	Śpiewa poznane piosenki. Zna wartości nutowe. Odtwarza podane rytmy i tworzy własne na wybranych instrumentach perkusyjnych. Wykonuje proste układy taneczne.	Aktywnie słucha muzyki, chętnie śpiewa solo i w zespole poznane piosenki. Zna kolejność dźwięków gamy i potrafi je zaśpiewać. Bezbłędnie odtwarza melodie poznanych piosenek. Odtwarza i tworzy rytmy oraz akompaniament na instrumentach perkusyjnych.

Edukacja plastyczno –techniczna

Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	Uczeń stara się przygotować stanowisko pracy. W pracach plastyczno-technicznych stosuje proste techniki. Zdarza się, że pracy nie doprowadza do końca.	Uczeń przygotowuje stanowisko pracy, prace wykonuje niedokładnie i nie zawsze estetyczne. Starając się doprowadzić pracę do końca. Bezpiecznie korzysta z urządzeń technicznych, narzędzi i materiałów.
Ponadpodstawowy	Umie przygotować stanowisko pracy, zachowuje bezpieczeństwo podczas pracy. Do zajęć ma zawsze przygotowane potrzebne materiały. Prace wykonuje estetycznie i dokładnie i w sposób twórczy. Wykonuje prace z papieru zgodnie z instrukcją.	Samodzielnie i trafnie wyróżnia w omawianych dziełach kształty, barwę, walor i kompozycje obiektów. Treść pracy jest zawsze adekwatna do tematu, poszukuje nowatorskich rozwiązań, elementy są właściwie rozplanowane na płaszczyźnie i w przestrzeni. Praca odznacza się różnorodnością elementów i dbałością o szczegóły.

Wychowanie fizyczne

Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	<p>Pokonuje przeszkody, skacze i biega. Większość ćwiczeń wykonuje poprawnie. Uczestniczy w zabawach i grach zespołowych, starając się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest przygotowany do zajęć (posiada strój gimnastyczny)</p>	<p>Rzuca i chwyta, koźluje i toczy piłkę. Bierze udział w grach i zabawach sportowych. Stara się respektować zasady w czasie gier i zabaw. Stara się właściwie reagować na zwycięstwo i porażkę.</p>
Ponadpodstawowy	<p>Starannie i prawidłowo wykonuje ćwiczenia. Respektuje zasady poznanych gier i zabaw. Przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas ćwiczeń oraz zasad sportowej rywalizacji.</p>	<p>Dokładnie, zwinnie i sprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne. z wielkim zaangażowaniem bierze udział w grach zespołowych, bez zastrzeżeń stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw. Właściwie reaguje na zwycięstwo i porażkę. Przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas ćwiczeń oraz zasad sportowej rywalizacji.</p>

Informatyka

Poziom osiągnięć	I okres	II okres
Podstawowy	Prawidłowo i zazwyczaj samodzielnie obsługuje komputer w podstawowym zakresie. Wie jak bezpiecznie posługiwać się komputerem.	Zna najważniejsze fakty dotyczące pracy z komputerem. Zna klawiaturę, spełnia wymagania podstawowe określone w programie. Wykonuje zadania na miarę swoich możliwości, zna podstawowe funkcje i opcje programu Paint i Word.
Ponadpodstawowy	Prawidłowo posługuje się edytorem grafiki i tekstu. Zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania, zagadki i łamigłówki prowadzące do odkrywania algorytmów. Samodzielnie pracuje z Program Scratch.	Sprawnie i samodzielnie obsługuje komputer. Potrafi obsługiwać edytor grafiki i tekstu. Samodzielnie rozwiązuje zadania, zagadki i łamigłówki prowadzące do odkrywania algorytmów. Posługuje się udostępnioną technologią zgodnie z ustalonymi zasadami. Jest zaangażowany w pracę i przestrzega zasad bezpieczeństwa. Wie, jak bezpiecznie posługiwać się Internetem.

Kryteria oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej Klasa III

Symbole	Edukacja polonistyczna
Wspaniale (W)	<p><u>Czytanie:</u> Czyta płynnie z ekspresją każdy tekst, czyta ze zrozumieniem tekst literacki i odpowiada na wszystkie pytania z nim związane.</p> <p><u>Pisanie:</u> Pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu z zachowaniem prawidłowego kształtu liter i ich połączeń, zna i zawsze stosuje zasady ortograficzne, tworzy swobodne teksty.</p> <p><u>Mówienie:</u> Stosuje logiczne wypowiedzi wielozdaniowe, poprawne pod względem językowym, posługuje się bogatym słownictwem (stosuje np. związki frazeologiczne), potrafi wyrazić i uzasadnić swoją opinię na każdy temat. Zna i określa części mowy.</p>
Bardzo dobrze (B)	<p><u>Czytanie:</u> Czyta płynnie i wyraziście pełnymi zdaniami tekst do kl.III, czyta płynnie z podziałem na role, umie czytać cicho ze zrozumieniem tekst literatury popularnej i odpowiadać na pytania z nim związane.</p> <p><u>Pisanie:</u> Umie pisać z pamięci i ze słuchu w zakresie opracowanego słownictwa, zna i stosuje zasady ortograficzne, układa zdania pojedyncze rozwinięte, potrafi napisać swobodny tekst na określony temat, płynnie, czytelnie i estetycznie pisze wyrazy i zdania.</p> <p><u>Mówienie:</u> Wypowiada się w uporządkowanej formie, potrafi poprawnie, w rozwiniętej formie wypowiadać się n/t przeżyć i własnych doświadczeń, posiada bogaty zasób słownictwa. Zna i określa podstawowe części mowy.</p>
Dobrze (D)	<p><u>Czytanie:</u> Czyta zdaniami, popełnia nieliczne błędy, po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania.</p> <p><u>Pisanie:</u> Poprawnie zapisuje wyrazy i zdania z pamięci i ze słuchu, zna i zazwyczaj stosuje zasady ortograficzne, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać poprawne pod względem językowym zdanie pojedyncze rozwinięte.</p> <p><u>Mówienie:</u> Wypowiada się zdaniami pojedynczymi, rozwiniętymi, poprawnymi pod względem językowym i logicznym. Rozpoznaje podstawowe części mowy.</p>
Zadowolająco (Z)	<p><u>Czytanie:</u> Czyta wyrazami, nie zawsze potrafi w sposób płynny połączyć wyrazy w zdania, popełnia błędy, po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania czasami z pomocą nauczyciela.</p> <p><u>Pisanie:</u> Zapisuje większość wyrazów i zdań popełniając nieliczne błędy, zna zasady ortograficzne, ale nie zawsze potrafi je zastosować podczas samodzielnego pisania. Czasami błędnie konstruuje zdania pojedyncze rozwinięte.</p> <p><u>Mówienie:</u> Wypowiada się zdaniami pojedynczymi rozwiniętymi, popełnia drobne błędy językowe lub logiczne, czasem powtarza wyrazy lub zdania. Myli podstawowe części mowy.</p>
Słabo	<p><u>Czytanie:</u> Czyta sylabami, głoskami, popełnia liczne błędy, potrafi w wolnym</p>

(S)	<p>tempie przeczytać ze zrozumieniem tekst i prawidłowo odpowiedzieć na niektóre pytania z nim związane, wyróżnia postacie nie zawsze wydarzenia.</p> <p><u>Pisanie:</u> Pisząc z pamięci i ze słuchu popełnia liczne błędy, nie potrafi wykorzystać poznanych zasad ortograficznych, pisze i układa zdanie pojedyncze z pomocą nauczyciela. Rozpoznaje części mowy z pomocą nauczyciela.</p> <p><u>Mówienie:</u> Wypowiada się zdaniami prostymi, popełnia sporo błędów językowych i logicznych, wykazuje ubogi zasób słownictwa.</p>
Niewystarczająco (N)	<p><u>Czytanie:</u> Czyta bardzo wolno, czasem głośkuje, ma trudności z przeczytaniem wielosylabowych wyrazów, zniekształca je lub w ogóle nie przeczyta tekstu, nie potrafi samodzielnie przeczytać tekstu, nie czyta ze zrozumieniem.</p> <p><u>Pisanie:</u> w pisaniu z pamięci i ze słuchu popełnia bardzo liczne błędy, opuszcza lub przestawia litery i wyrazy, nie stosuje zasad ortograficznych, nie potrafi ułożyć i zapisać zdania prostego nawet z pomocą nauczyciela.</p> <p><u>Mówienie:</u> Ma kłopoty z wypowiedzianiem się na temat, na pytania odpowiada jednym wyrazem lub w ogóle nie udzieli odpowiedzi. Nie rozpoznaje prawidłowo części mowy.</p>
Symbole	Edukacja matematyczna
Wspaniale (W)	<p><u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u></p> <p>Samodzielnie i biegle dodaje i odejmuje w zakresie 1000, samodzielnie i biegle mnoży i dzieli w zakresie 100, mnoży liczbę dwucyfrową, zna i stosuje kolejność wykonywania działań.</p> <p><u>Zadania tekstowe.</u> Samodzielnie rozwiązuje dowolną metodą złożone zadania dwudziałaniowe i bez trudu układa treść do zadania, rysunku, schematu graficznego, działania arytmetycznego.</p> <p><u>Umiejętności praktyczne.</u> Prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości i masy oraz zapisuje wyniki za pomocą skrótów poznanych jednostek, porównuje jednostki i dokonuje prawidłowo ich zamiany, zawsze prawidłowo i samodzielnie dokonuje prostych obliczeń pieniężnych w różnych jednostkach, zawsze prawidłowo i samodzielnie wykonuje obliczenia kalendarzowe, pisze i odczytuje daty (za pomocą cyfr rzymskich i arabskich).</p>
Bardzo dobrze (B)	<p><u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u></p> <p>Rozumie i sprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 100, rozumie i sprawnie mnoży i dzieli w zakresie 100, sprawdza wynik dodawania za pomocą odejmowania i wynik mnożenia za pomocą dzielenia, rozwiązuje łatwe równania z niewiadomą w postaci okienka.</p> <p><u>Zadania tekstowe.</u> Samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje proste i złożone zadania z treścią, umie układać treść zadań do sytuacji życiowej, rysunku, działania arytmetycznego.</p> <p><u>Umiejętności praktyczne.</u> Umie praktycznie zastosować poznane wiadomości</p>

	dotyczące jednostek miary, wagi, czasu, pieniędzy. Samodzielnie oblicza obwód trójkąta, kwadratu i prostokąta.
Dobrze (D)	<u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Samodzielnie dodaje i odejmuje i odejmuje liczby w zakresie 100, mnoży i dzieli w zakresie 100, popełnia nieliczne błędy. <u>Zadania tekstowe.</u> Potrafi samodzielnie rozwiązać proste zadanie tekstowe. <u>Umiejętności praktyczne.</u> Umie praktycznie zastosować większość poznanych wiadomości dotyczących jednostek miary, wagi, czasu i pieniędzy. Mierzy i oblicza obwód trójkąta, kwadratu, prostokąta.
Zadowolająco (Z)	<u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Większość działań na dodawanie i odejmowanie w zakresie 100 wykonuje poprawnie, mnoży i dzieli w zakresie 100 popełniając nieliczne błędy, zdarza się, że liczy na konkretach. <u>Zadania tekstowe.</u> Rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasem z pomocą. <u>Umiejętności praktyczne.</u> Popełnia nieliczne błędy przy dokonywaniu pomiarów długości, masy, czasu, myli się w obliczeniach pieniężnych.
Słabo (S)	<u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Dodaje i odejmuje w zakresie 100 popełniając błędy lub działając na konkretach, mnoży i dzieli w zakresie 100 popełniając błędy lub działając na konkretach. <u>Zadania tekstowe.</u> Proste zadania jednodziałaniowe rozwiązuje wyłącznie z pomocą nauczyciela. <u>Umiejętności praktyczne.</u> z pomocą dokonuje prostych pomiarów długości, masy, czasu i obliczeń pieniężnych, często popełnia błędy w pomiarach, odczytuje tylko pełne godziny na zegarze, ma trudności z liczeniem pieniędzy, wycinkowo zna skróty jednostek.
Niewystarczająco (N))	<u>Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.</u> Popełnia bardzo liczne błędy przy dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 100, nie potrafi opanować mnożenia i dzielenia w zakresie 100. Nie posiada ukształtowanego pojęcia dziesiętkowego systemu pozycyjnego. <u>Zadania tekstowe.</u> Nie rozwiązuje zadań tekstowych nawet z pomocą nauczyciela. <u>Umiejętności praktyczne.</u> Mimo pomocy nie dokonuje obliczeń zegarowych, pomiarów długości i masy, nie zna skrótów poznanych jednostek, nie potrafi liczyć pieniędzy, nie zapisuje dat.
Symbole	Edukacja społeczno –przyrodnicza
Wspaniale (W)	Posiada rozległą wiedzę o otaczającym środowisku przyrodniczym, zna swoją miejscowość, potrafi opowiadać o zabytkach i ciekawych miejscach, potrafi posługiwać się mapą, umie obserwować zjawiska przyrodnicze, analizować je, wyjaśniać, posługuje się mapą, wskazuje na niej większe miasta, rzeki, regiony. Tworzy i kompletuje samodzielne zbiory o tematyce przyrodniczej.
Bardzo dobrze (B)	Posiada ogólną wiedzę o otaczającym świecie. Obserwuje i opowiada o poznanych zjawiskach przyrodniczych. Dostrzega związki przyczynowo

	skutkowe zachodzące w przyrodzie, rozpoznaje zboża, rośliny oleiste i włókniste okopowe oraz wodne, tworzy łańcuch pokarmowy zwierząt, wyróżnia warstwy lasu i zna jego znaczenie, zna większość roślin chronionych, charakteryzuje zwierzęta różnych środowisk, określa kierunki na mapie, zna najstarsze miasta Polski i jej rzeki, stosuje w praktyce wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania w ruchu drogowym, zna własne ciało, przestrzega zasad higieny.
Dobrze (D)	Posiada podstawową wiedzę o otaczającym środowisku społeczno–przyrodniczym. Orientuje się czym zajmują się ludzie pracujący w najbliższej okolicy, zna swoją dzielnicę, dostrzega zmiany zachodzące w przyrodzie, zna i stosuje zasady zachowania się na drodze, zna budowę roślin i zwierząt oraz tryb ich życia, rozpoznaje rośliny oleiste, włókniste i okopowe, wymienia i opisuje warstwy lasu, tworzy proste łańcuchy pokarmowe, zazwyczaj przestrzega zasad higieny własnej i otoczenia, szanuje otaczające środowisko.
Zadowolająco (Z)	Posiada wybiórcze wiadomości dotyczące lasu, ochrony środowiska, środków transportu i zachowania się w ruchu drogowym, zna najstarsze miasta i wyróżnia krajobrazy Polski, rozpoznaje rośliny oleiste, włókniste, okopowe i wodne, wymienia i nazywa warstwy lasu, tworzy proste łańcuchy pokarmowe, nie zawsze przestrzega zasad higieny. Stara się przestrzegać norm społecznych.
Słabo (S)	Z pomocą nauczyciela wypowiada się na temat środowiska, posiada wycinkową wiedzę o otaczającym środowisku, wymienia gatunki zwierząt żyjących w lesie na polu i w wodzie, nazywa zboża, rośliny oleiste, włókniste i okopowe, wyróżnia warstwy lasu, zna zasady bezpieczeństwa dotyczące pieszych, nie zawsze przestrzega zasad higieny, rzadko przestrzega norm społecznych.
Niewystarczająco (N)	Nie orientuje się w otaczającym środowisku, nie rozumie zachodzących w przyrodzie zjawisk i niechętnie je obserwuje, nie dba o rośliny klasowe i otaczające środowisko, nie stosuje zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
Symbole	Edukacja plastyczno –techniczna
Wspaniale (W)	Treść pracy jest zawsze adekwatna do tematu, poszukuje oryginalnych rozwiązań, elementy są właściwie rozplanowane na płaszczyźnie i w przestrzeni, praca odznacza się różnorodnością elementów i dbałością o szczegóły, Chętnie wykonuje prace dodatkowe z własnej inicjatywy.
Bardzo dobrze (B)	Za pomocą prac plastycznych przedstawia zjawiska otaczającej rzeczywistości, dba o dobór barw i szczegóły, potrafi zorganizować sobie warsztat pracy, prace wykonuje starannie, estetycznie, zgodnie z tematem, celowo dobiera i ekonomicznie wykorzystuje środki materiałowe. Projektuje i wykonuje płaskie i przestrzenne formy użytkowe. Dbą o porządek w miejscu pracy.

Dobrze (D)	Zazwyczaj samodzielnie przygotowuje stanowisko pracy, prace są zazwyczaj zgodne z tematem, nie zawsze staranne i estetyczne choć doprowadzone do końca. Potrafi projektować i wykonać płaskie formy użytkowe.
Zadowolająco (Z)	Z pomocą przygotowuje stanowisko pracy, prace wykonuje niedokładnie i nie zawsze estetyczne, nie zawsze doprowadza prace do końca. Rzadko dba o dobór barw i szczegóły. Potrafi wykonać płaskie formy użytkowe według wzoru
Słabo (S)	Prace wykonuje mało estetycznie, schematycznie, nie zawsze zgodnie z tematem, nie dba o dobór barw i szczegóły, nie zawsze doprowadza prace do końca.
Niewystarczająco (N)	Nie podejmuje pracy, niszczy swoją pracę
Symbole	Edukacja muzyczna
Wspaniale (W)	Tworzy muzykę, gra na instrumentach melodycznych, wykazuje aktywną postawę twórczą i szczególne umiejętności muzyczne, tańczy przed publicznością tańce.
Bardzo dobrze (B)	Śpiewa piosenki z właściwą intonacją, zna i odczytuje nazwy solmizacyjne, improwizuje rytm w określonym metrum, interpretuje ruchem, gra na instrumentach tematy rytmiczne, wyróżnia elementy muzyki, określa nastrój słuchanej muzyki
Dobrze (D)	Umie zaśpiewać poznane piosenki, zna nazwy solmizacyjne, popełnia nieliczne błędy wyklaskując podany rytm, interpretuje ruchem tematy rytmiczne i piosenki
Zadowolająco (Z)	Prawidłowo śpiewa większość poznanych piosenek, z pomocą potrafi wyklaskać podany rytm, akompaniować do zabaw, rozpoznaje nazwy solmizacyjne.
Słabo (S)	Próbuje zaśpiewać prawidłowo piosenki, z pomocą nauczyciela rytmicznie recytuje proste teksty i określa nastrój słuchanych utworów.
Niewystarczająco (N)	Nie potrafi zaśpiewać żadnej poznanej piosenki, mimo pomocy nie potrafi wyklaskać prostych rytmów, określić nastroju słuchanej muzyki.
Symbole	Wychowanie fizyczne
Wspaniale (W)	Zwinnie, sprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, z zaangażowaniem bierze udział w grach zespołowych, bez zastrzeżeń stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, reprezentuje klasę, szkołę w zawodach sportowych
Bardzo dobrze (B)	Starannie i prawidłowo wykonuje ćwiczenia, zna i respektuje zasady poznanych gier i zabaw, przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas ćwiczeń oraz zasad sportowej rywalizacji.
Dobrze (D)	Potrafi wykonać ćwiczenia gimnastyczne, przestrzega zasad poznanych gier i zabaw, zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas ćwiczeń i zasad fair-play.
Zadowolająco	Większość ćwiczeń wykonuje poprawnie, nie zawsze stosuje się do zasad

(Z)	poznanych gier i zabaw, czasami narusza zasady bezpieczeństwa podczas ćwiczeń.
Słabo (S)	Niechętnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, ma trudności z ich wykonaniem mimo pomocy nauczyciela, nie stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, uchyla się od udziału w grach zespołowych.
Niewystarczająco (N)	Uchyla się od wykonywania ćwiczeń gimnastycznych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie gier zabaw, nie bierze udziału w grach i zabawach. UWAGA: Ocenianie podanych umiejętności dotyczy dzieci o prawidłowym rozwoju fizycznym. Umiejętności dzieci niepełnosprawnych ocenia się stosownie do ich możliwości.
Symbole	Zajęcia komputerowe
Wspaniale (W)	Zna i przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Efektywnie wykorzystuje czas pracy, jest zaangażowany i aktywny. Doskonale posługuje się wybranymi narzędziami z Przybornika. Potrafi w pełni wykorzystać zdobyta wiadomości i umiejętności. Samodzielnie i sprawnie wyszukuje potrzebne informacje na stronach www.
Bardzo dobrze (B)	Zna i przestrzega zasad bezpieczeństwa. Sprawnie posługuje się myszką. Samodzielnie korzysta z wybranych klawiszy na klawiaturze. Zna zastosowanie kalkulatora. Samodzielnie kopiuje, usuwa, zmniejsza i powiększa, zapisuje pliki oraz zmienia położenie przedmiotów.
Dobrze (D)	Stara się być aktywny, dostosowuje się do obowiązujących zasad. Korzysta z wybranych klawiszy na klawiaturze. Posługuje się narzędziami z Przybornika. Nie ma większych problemów użytkowaniem poznanych narzędzi oraz wykorzystuje umiejętności kopiowania, usuwania, pomniejszania, powiększania, obracania elementów. Píše za pomocą klawiatury.
Zadowolająco (Z)	Zna najważniejsze fakty dotyczące pracy z komputerem. Jest słabo zaangażowany w pracę. Zna klawiaturę, bez większych problemów posługuje się myszką. Ma czasami problem z użytkowaniem poznanych narzędzi. Często potrzebuje pomocy przy zapisywaniu plików. Uruchamia przeglądarkę, z pomocą wyszukuje informacje.
Słabo (S)	Często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Potrzebuje pomocy posługując się wybranymi narzędziami. z pomocą nauczyciela otwiera i zamyka program Word ma problemy posługując się klawiszami. Popełnia liczne błędy zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej, jak i działania praktycznego.
Niewystarczająco (N)	Nie posiada wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych objętych programem. Nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych nawet z pomocą nauczyciela. Nie angażuje się w pracę, nie stara się stosować do wymagań. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 95.

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

§96.

Obowiązki uczniów

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1. Zapewnienia sobie i innym uczniom oraz osobom dorosłym bezpieczeństwa poprzez nienarażanie swego zdrowia i życia lub innych osób:
 - 1) unikać nałogów;
 - 2) dbać o higienę;
 - 3) przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) w stosunku do młodszych, słabszych i krzywdzonych przyjmować zawsze postawę gotowości niesienia pomocy i służenia innym swoimi wiadomościami i umiejętnościami,
 - b) po zakończeniu zajęć uczeń może przebywać w szkole tylko pod opieką nauczyciela lub instruktora.
2. Zasady udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych:
 - 1) obowiązany jest do systematycznego i punktualnego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz aktywnego udziału w nich;
 - 2) powinien uzupełniać braki wynikające z nieobecności na lekcjach.
 - 3) w przypadku trudności w zrozumieniu wiadomości lub opanowaniu określonych umiejętności spowodowanej absencją na lekcjach może skorzystać z pomocy nauczyciela w ramach konsultacji lub zajęć wyrównawczych;
 - 4) zwolnienie z lekcji może nastąpić na pisemną lub ustną prośbę rodzica(prawnego opiekuna) w przypadkach ważnych i ściśle uzasadnionych;

- 5) zwolnienia z lekcji może udzielić wychowawca, nauczyciel przedmiotu, a w przypadku nieobecności w/w wicedyrektor szkoły wpisując w danym dniu do dziennika lekcyjnego nieobecność usprawiedliwioną;
 - 6) przestrzega ustalonych zasad i porządku lekcji;
 - 7) w przypadku ciągłego zakłócania ustalonych zasad i porządku lekcji uczeń zostaje ukarany zgodnie z obowiązującymi zasadami.
3. Przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych.
 4. Przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, świetlicy, sali gimnastycznej oraz innych obowiązujących w szkole.
 5. Poszanowania mienia szkolnego. Za zniszczenie mienia szkolnego uczeń lub jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i są zobowiązani do uiszczenia aktualnej wartości zniszczonego mienia, wraz z kosztami związanymi z całkowitym usunięciem szkód.
 6. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkolnych. Dbać o kulturę języka.
 7. Zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) określenie inne urządzenia elektroniczne oznacza: dyktafon, magnetofon, palmtop, aparat fotograficzny, kamera , przenośny odtwarzacz i innych;
 - 2) wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 3) szkoła nie przyjmuje odpowiedzialności materialnej za przynoszone przez uczniów telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych znajdują się w Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych.
 8. Przeciwwstawiania się wszelkim przejawom demoralizacji, w szczególności takim jak:
 - 1) zaniechania obowiązku szkolnego poprzez ucieczki z domów, wagary, włóczęgostwo;
 - 2) naruszanie zasad współżycia społecznego;
 - 3) spożywanie alkoholu i środków odurzających, palenie tytoniu;
 - 4) kradzieże, przywłaszczenie cudzego mienia, paserstwo;
 - 5) przynależność do subkultur lub grup przestępczych
 - 6) żebractwo;
 - 7) prostytutka.
 9. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole w tym:
 - 1) chronić i zabezpieczać sprzęt przed zniszczeniem i kradzieżą;
 - 2) nie nosić do szkoły przedmiotów wartościowych i pamiątek.

§ 97.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia;
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy lub szkoły;
 - 3) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 4) listy pochwalne, które wystosuje Rada Pedagogiczna do rodziców najlepszych u uczniów na koniec roku szkolnego;
 - 5) statuetka „Najlepszy z najlepszych”.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

§ 98.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 96 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy na forum klasy z wpisem w rubryce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dwukrotnego upomnienia w ciągu roku. Upomnienie wychowawcy klasy skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny, którą uczeń mógłby uzyskać bez nałożonej kary;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy wpisem w rubryce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym. O wielkości obniżenia oceny zachowania za dany miesiąc decyduje wychowawca biorąc pod uwagę rodzaj przewinienia, dotychczasowe zachowanie ucznia, poziom rozwoju psychofizycznego ucznia;
 - 3) upomnienie ustne Dyrektora szkoły z wpisem w rubryce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym oraz obniżeniem oceny zachowania, podobnie jak w przypadku nagany Wychowawcy klasy;
 - 4) nagana pisemna Dyrektora szkoły z wpisem w rubryce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym, która może skutkować:
 - a) obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania;
 - b) zakazem uczestnictwa w imprezach szkolnych, zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - c) a w przypadkach ciągłego łamania zasad określonych w Statucie Szkoły przeniesieniem do równoległego oddziału
3. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - a) niszczenie mienia szkolnego;
 - b) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - c) gdy w ocenie Dyrektora, Wychowawcy – wymaga tego sytuacja.
4. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
5. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
 - 1) od ustnego upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;

- 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
 - 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
 - 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
 - 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
 - 9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.
6. Jeżeli uczeń na terenie szkoły lub poza nią dopuszcza się:
- 1) popełnienia aktów wandalizmu;
 - 2) spożywa alkohol, substancje psychoaktywne;
 - 3) pali tytoń lub wyroby tytoniowe;
 - 4) podejmuje zbyt wczesne zachowania seksualne;
 - 5) przynależy do grup o charakterze przestępczym;
- a Szkoła poweźmie taką informację powinna przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą okoliczności zdarzenia, poinformować rodziców o jej przebiegu i ustaleniach, a w razie potrzeby poinformować policję lub inne organy zewnętrzne, ponadto wdrożyć system kar zgodnie ze statutem i procedurami wewnętrznymi szkoły.
6. Środek oddziaływania wychowawczego będzie można zastosować w przypadku, gdy uczeń na terenie szkoły bądź w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki będzie:
- a) wykazywał przejawy demoralizacji,
 - b) dopuścił się czynu karalnego.
7. Nie będzie można stosować takich środków, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
8. Warunkiem zastosowania środków oddziaływania wychowawczego będzie uzyskanie zgody:
- a) rodziców lub opiekuna nieletniego,
 - b) samego nieletniego.

§ 99.

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) szczególnie szkodliwych zachowań ucznia;Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

§ 100.

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła - lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.). Organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, z przesłankami faszystowskimi lub totalitarnymi, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
4. Ubiór galowy obowiązuje wszystkich uczniów podczas uroczystości szkolnych (rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów, Święta Szkoły, konkursów) oraz innych wydarzeń ustalonych decyzją dyrektora Szkoły:
 - 1) dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, czarne spodnie o klasycznym kroju;
 - 2) chłopcy- białą koszulą, czarne lub granatowe spodnie;
5. Ubiór codzienny oraz wygląd ucznia na terenie szkoły:
 - 1) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,
 - 2) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i intymne części ciała,
 - 3) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest pełne obuwie do chodzenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie butów nie zabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem, itp.; dopuszcza się noszenie innego obuwia jeżeli wymaga tego sytuacja, uroczystość lub stan zdrowia,
 - 4) dodatki i biżuteria powinny być bezpieczne; podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane; noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków oraz emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym lub prowokacyjnym; zabrania się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury),
 - 5) włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być upięte na lekcji wychowania fizycznego,

6. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.
7. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
8. Zabrania się noszenia stroju używanego na lekcjach wychowania fizycznego poza tymi zajęciami.
9. W przypadku niestosowania się do zapisów § 100 pkt. 1-8 wychowawca lub nauczyciel ma obowiązek odnotować to w dzienniku elektronicznym w zakładce Uwagi, co będzie miało wpływ na obniżenie oceny z zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 101.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia roku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Do klasy pierwszej szkoły, której ustalono obwód, przyjmuje się dzieci z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie - wzór zgłoszenia w dokumentacji szkoły.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
9. Zadania komisji rekrutacyjnej oraz procedury rekrutacji regulują odrębne przepisy w tym zakresie.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami w klasach pierwszych, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia danego roku.
11. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego zawarte są w odpowiednim zarządzeniu Prezydenta Miasta Nowego Sącza.
12. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy przyjmowani są z urzędu.

13. Jeżeli przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust. 12 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 102.

1. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach w przypadku:
 - a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa ucznia zmieniającego szkołę;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 103.

1. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1, pkt 2 § 81 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
2. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Różnice programowe zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 104.

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 105.

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

§ 106.

Dyrektor szkoły:

1. Decyduje w trakcie roku szkolnego o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej, z wyjątkiem przypadku przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu;
2. Zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, którego uczeń mieszka, o przyjęciu do szkoły ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły.

Rozdział 10

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 107.

Zasady ogólne.

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.
3. Zajęcia w szkole, oddziale przedszkolnym zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 –w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) Ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Teams członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny, specjalny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

Tryb kształcenia na odległość

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone będą zgodnie z obowiązującym planem lekcji, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze oraz możliwości psychofizycznych uczniów, jak również przerw;
2. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera;
3. Zajęcia zdalne nie mogą polegać na przesłaniu zadań uczniom do wykonania bez żadnego wyjaśnienia ze strony nauczyciela;
4. Spotkania online będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności Teams.
 - 1) ustala się następujące podstawowe sposoby kontaktu/pracy z uczniami podczas nauki na odległość w celu realizacji treści programowych:
 - a) e-dziennik:
 - temat lekcji,
 - frekwencja,
 - wiadomości,
 - b) Teams
 - c) Platforma
 - 2) godzina lekcyjna zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 min. i nie dłuższym niż 60 min, pozostała część lekcji to praca własna ucznia/konsultacje indywidualne;
 - 3) każdy nauczyciel stosuje na przemian dwa sposoby prowadzenia zajęć:
 - a) metoda synchroniczna -zajęcia online w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem funkcjonalności Teams,
 - b) asynchronicznie (uzupełnienie dla metody synchronicznej) – nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, np internetowych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w tym jego własnych;nauczyciel ustala konsultacje, podczas których jest dostępny on-line dla uczniów.

Uczniowie

1. Organizują własną naukę w domu pod kierunkiem nauczycieli, przy wykorzystaniu zleconych przez nauczycieli podręczników, ćwiczeń, płyt, materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych i in.
2. Uczestniczą we wszystkich zajęciach online lub zleconych zadaniach do samodzielnej pracy, zgodnie z planem lekcji, nieprzystąpienie do lekcji online lub niewykonanie zleconych zadań na daną lekcję w sposób ustalony z nauczycielem oznacza nieobecność, która jest odnotowana w e-dzienniku.
3. Aktywnie pracują podczas lekcji online – włączona kamerka, komunikowanie się z nauczycielem podczas spotkania, wykonywanie zadań.
4. Mają prawo do zgłaszania na bieżąco wszelkich trudności technicznych pojawiających się podczas danej lekcji – poprzez kolegów, szkolną pocztę wychowawcę itd.
5. Mają prawo do wyjaśniania wszelkich wątpliwości dotyczących formy, trybu czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.
6. Systematycznie utrwalają omawiane wiadomości celem przygotowania się do sprawdzenia wiedzy i umiejętności, która może przybrać formę odpowiedzi ustnej, pracy pisemnej, testu, sprawdzianu itp.
7. Stosują się do ustalonych zasad wypracowanych z nauczycielami na poszczególnych przedmiotach.
8. Samodzielnie wykonują zadania, zobowiązani są do niekopiowania zasobów Internetu.
9. Przestrzegają zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. Zabronione jest rejestrowanie przebiegu zajęć, przekazywanie linku do zajęć osobom nieupoważnionym oraz rozpowszechnianie treści z zajęć w jakiegokolwiek formie.
11. Za bezpieczeństwo internetowe dzieci w warunkach domowych odpowiadają rodzice.

Monitorowanie postępów w nauce, ocenianie

1. Aktywność ucznia podczas nauczania zdalnego będzie podlegała ocenie.
2. Nauczyciel modyfikuje ocenianie przedmiotowe, dostosowując je do wymogów nauczania na odległość, jednakże proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z zapisami w WZO. Nauczyciel informuje uczniów o sposobie weryfikowania wiedzy.
3. Postępy uczniów mogą być monitorowane/oceniane na podstawie:
 - 1) bieżącego wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w wyżej wymienionych komunikatorach;
 - 2) każdorazowego potwierdzenia przez ucznia samodzielnej pracy, np. w postaci zdjęcia, dokumentu przesłanego drogą mailową z kont uczniowskich;
 - 3) bieżących kartkówek, testów, sprawdzianów on-line.
4. Uczeń może korzystać ze swych przywilejów – dwukrotnego nieprzygotowania w ciągu okresu, poprawy ocen wg zasad ustalonych w Statucie Szkoły.
5. Podczas nauczania zdalnego ocenie będzie podlegać również zachowanie ucznia, wg kryteriów opisanych w Statucie Szkoły.

6. Uczeń niemogący uczestniczyć w nauczaniu zdalnym z powodu kwarantanny, choroby:
 - 1) uzupełnia zaległości w takim samym trybie jak w przypadku absencji spowodowanej chorobą;
 - 2) ma prawo zwrócić się do nauczyciela o pomoc i tę pomoc uzyskać;
 - 3) może otrzymać od nauczyciela zadania do samodzielnej pracy, których poprawność będzie sprawdzona po powrocie dziecka do szkoły.
7. Uczniowie mający nauczanie indywidualne mają realizować zajęcia on-line.
8. Treści podstawy programowej z określonego przedmiotu nauczania przewidziane planem pracy na dany rok i na daną jednostkę lekcyjną mogą ulegać modyfikacji, przesunięciu na inne jednostki lekcyjne.

Monitorowanie frekwencji

1. Uczestnictwo ucznia w zajęciach na odległość będzie monitorowane i odnotowane w e-dzienniku.
2. Jeśli zajęcia będą miały formę spotkań on-line w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem funkcjonalności Teams potwierdzenie obecności to udział ucznia w wideo spotkaniu (cała lekcja).-wpisujemy nieobecności uczniów.
3. Na zajęciach organizowanych asynchronicznie, gdy nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego - obecność ucznia będzie potwierdzona przez wykonanie zadania zgodnie z indywidualnymi ustaleniami z nauczycielami (np. zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia; wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego, odesłanie pracy do godziny określonej przez nauczyciela, itp.).
4. Uczeń sam może poinformować nauczyciela lub wychowawcę, że nie może wykonać zadania w wyznaczonym czasie z przyczyn technicznych czy innych uzasadnionych powodów, wówczas nauczyciel wyznaczy inny dogodny termin, a wtedy obecność na zajęciach będzie potwierdzona.
5. Jeżeli uczeń nie wykona zadania w wyznaczonym czasie i nie informuje nauczyciela/wychowawcy, że ma trudności z dostępem do komputera czy Internetu (ani sam, ani przez rodzica), a wykona zadania w późniejszym czasie, będzie miał nieobecność na lekcji.
6. Tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia jest zgodny z zapisami w Statucie Szkoły.

§ 107a.

Klasy I-III

Monitorowanie systemu pracy, dostosowanie programu do podstawy programowej w odniesieniu do nauczania zdalnego oraz przekazywanie treści programowych

1. Monitorowanie systemu pracy odbywa się poprzez kontrolowanie ilości logowań w dzienniku - oraz systematycznego odsyłania zadanych prac, przestrzegając ustalonych przez nauczyciela terminów.

2. Z programu nauczania wybrane zostają te zadania i ćwiczenia, które można wykonać w podręcznikach, ćwiczeniach oraz w sposób zdalny. Do każdej lekcji uczeń otrzyma przygotowaną przez nauczyciela instrukcję.
3. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel realizuje podstawę programową w zakresie opisanym w Przedmiotowym Systemie Oceniania edukacji wczesnoszkolnej.
4. Przekazywanie treści programowych odbywa się przez kontakt w dzienniku oraz w/w platformy oraz Teams.

Ocenianie

1. Oceny wystawiane są na podstawie prac ucznia przekazywanych nauczycielowi z uwzględnieniem wartości merytorycznej, zaangażowania i terminowości, możliwości, lokalowych i sprzętowych. Nauczyciel wystawiając ocenę uwzględnia specyfikę nauczania zdalnego: ograniczenia techniczne, zdrowie dziecka, emocje wynikających ze szczególnych warunków nauki poza szkołą.
2. Ocenie podlegają:
 - 1) stopień zaangażowania i aktywność ucznia (przesyłanie zgodnie z ustalonymi terminami prac);
 - 2) karty pracy utrwalające poznane treści wykonywane zdalnie;
 - 3) pisemne formy wypowiedzi;
 - 4) przesłane w formie zdjęcia prace plastyczne, techniczne;
 - 5) pliki tekstowe i multimedialne;
 - 6) ćwiczenia, quizy online;
 - 7) odpowiedzi ustne, aktywność z wykorzystaniem platformy do komunikacji on-line.
3. W okresie nauczania zdalnego nauczyciel sprawdza wiedzę na bieżąco z omówionych treści dzieląc je na poszczególne zagadnienia np. w formie kart pracy, zadań interaktywnych.
4. Ocenianie kart pracy następuje po przesłaniu do ucznia pliku w formacie pdf, word itp. do uzupełnienia. Uczeń uzupełnia i odsyła kartę przez dziennik do nauczyciela w określonym czasie.
5. W sytuacji związanej z brakiem dostępu do Internetu, czy sprzętu niezbędnego do wykonania zadania, nauczyciel wydłuża czas na wykonanie pracy uczniowi lub wysyła prace w formie papierowej.
6. Zalecenia w opiniach Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i w orzeczeniach są respektowane podczas oceniania prac uczniów.
7. Wszystkie wyżej wymienione formy sprawdzania wiedzy są systematycznie przedstawiane uczniom i ich rodzicom w sposób zdalny przez dziennik
8. Ocenianie zdalne odbywa się na dotychczasowych zasadach zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
9. W przypadku nieodsyłania prac nauczyciel odnotowuje braki w dzienniku stawiając brak zadania (bz) z możliwością poprawy.
10. Kryteriami ocen bieżących, są:
 - 1) treści podstawy programowej w zakresie wiadomości i umiejętności;
 - 2) możliwości psychofizyczne ucznia;

- 3) uwzględnienie zaleceń z opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i orzeczeń;
- 4) zaangażowanie podczas lekcji zdalnej;
- 5) systematyczna praca;
- 6) postępy;
- 7) możliwości sprzętowe i lokalowe ucznia.

System poprawy oraz uzupełniania zaległości

1. Nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem zakres materiału do poprawy oraz określa czas na poprawę. Wysyła poprzez dziennik materiał poprawkowy dla ucznia. Uczeń po wykonaniu pracy odsyła ją do nauczyciela.
2. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległy materiał w czasie i zakresie ustalonym z nauczycielem oraz ich przesłanie przez dziennik.

§ 107b.

Klasy IV –VIII

Monitorowanie systemu pracy, dostosowanie programu do podstawy programowej w odniesieniu do nauczania zdalnego oraz przekazywanie treści programowych

1. Monitorowanie pracy odbywa się poprzez:
 - 1) monitorowanie statystyk logowania uczniów, w dzienniku;
 - 2) monitorowanie terminowości odsyłania wykonanych prac;
 - 3) nieodczytywanie wiadomości przez ucznia będzie skutkowało poinformowaniem wychowawcy klasy, następnie pedagoga szkolnego i Dyrekcji szkoły.
2. Dostosowanie realizowanych zagadnień:
 - 1) podstawa programowa będzie realizowana zgodnie z wcześniej przyjętymi założeniami;
 - 2) nauczyciel może zmienić kolejność realizowanych tematów/działów programu biorąc pod uwagę możliwość zdalnej ich realizacji, dostępność materiałów i pomocy dydaktycznych.
3. Przekazywanie treści programowych odbywa się przez:
 - 1) dziennik elektroniczny, gdzie zamieszczane są:
 - a) materiały w postaci plików tekstowych, prezentacji, filmów itp.,
 - b) linki do zasobów zewnętrznych, w tym własnych,
 - c) uchylono**
 - d) platformę (lekcje online).
4. Rodzice i uczniowie są na bieżąco informowani o planowanych zadaniach w ramach nauczania zdalnego poprzez dziennik
5. Odbieranie i wykonywanie zadań przez uczniów jest elastyczne i uzależnione od możliwości technicznych i organizacyjnych uczniów lub rodziców.
6. Praca zdalna powinna uwzględniać zasady bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

Ocenianie

1. W okresie zdalnej nauki uczeń może być oceniany na podstawie:
 - 1) zadań wykonywanych przez uczniów: prezentacji, plakatów, kart pracy, itp.;
 - 2) ćwiczeń, testów, quizów online;
 - 3) odpowiedzi ustnych, aktywności z wykorzystaniem platformy do komunikacji online.
2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Prace zadawane uczniom, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, lokalowe i sprzętowe.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do zwracania uwagi, aby prace nadmiernie nie obciążały uczniów. O liczbie zadawanych prac zdecyduje nauczyciel przedmiotu.
5. Ocenianie prac następuje po przesłaniu przez ucznia pliku drogą elektroniczną w określonym przez nauczyciela terminie.
6. Ocenianie bieżące odbywa się na dotychczasowych zasadach zawartych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu i przyjętej skali ocen.
7. W wyjątkowych sytuacjach związanych z problemami technicznym i uniemożliwiającymi terminowe wykonanie zadania uczeń ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela.
8. W przypadku nieodsłania zadanych prac nauczyciel odnotowuje braki (b.z.) w dzienniku z możliwością uzupełnienia ich w terminie ustalonym z nauczycielem.
9. Ocenę niedostateczną za niewykonanie zadania nauczyciel może wystawić tylko wtedy, kiedy uczeń nie wysłał pracy z powodów nieusprawiedliwionych.
10. Systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów zostały zamieszczone na stronie szkoły.

System poprawy oraz uzupełniania zaległości

1. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania otrzymane w czasie nauczania zdalnego w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela.

Ocena zachowania

1. Na ocenę z zachowania wpływa zachowanie w czasie nauczania zdalnego, w szczególności kultura zachowania w czasie lekcji on-line i przestrzeganie regulaminu lekcji on-line. Obowiązują dotychczasowe uwagi i pochwały, które zostały wpisane przed rozpoczęciem zdalnego nauczania.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 108.

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Poczёт sztandarowy bierze udział w uroczystościach na terenie szkoły oraz w ważnych uroczystościach organizowanych na terenie miasta.
3. Insignia pocztu sztandarowego, postawy i chwytty sztandarem są określone w programie "Tradycje i ceremoniał szkolny".

§ 109.

1. Szkoła używa pieczęci– małej i dużej.

Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi

im. Orłąt Lwowskich

w Nowym Sączu

ul. Gen. Tadeusza Bora-Komorowskiego 7

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
6. Wszystkie kwestie nieujęte w statucie regulują pozostałe dokumenty szkolne – regulaminy i procedury.