



STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3
im. Jana Długosza w Radomiu

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	2
Rozdział 3. Organy szkoły oraz ich kompetencje	8
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	12
Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	26
Rozdział 6. Uczniowie	34
Rozdział 7. Rodzice.....	37
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	38
Rozdział 9. Ceremoniał szkoły.....	58
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	59

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Długosza w Radomiu.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Sobieskiego 12 w Radomiu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia z siedzibą przy ulicy Kilińskiego 30.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu z siedzibą przy ul. Żeromskiego 53.

§ 2.

Ileć w statucie mowa jest o szkole, należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 3 im. Jana Długosza w Radomiu.

§ 3.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.
2. Szkoła może prowadzić obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. (uchylony)
4. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 5.

Spełnienie celu, o którym mowa w § 4 statutu, następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 4) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności.

§ 6.

W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła:

- 1) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 2) systematycznie diagnozuje zagrożenia związane z uzależnieniami, przemocą, agresją i przeciwdziała tym zjawiskom;
- 3) prowadzi edukację prozdrowotną, współdziała z poradniami specjalistycznymi, także z policją;
- 4) kształtuje postawy patriotyzmu oraz dociekliwości i refleksyjności.

§ 7.

W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła:

- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 2) stwarza uczniom warunki do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności umożliwiających co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) rozwija zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych).

§ 8.

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 9.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i zdrowie od chwili wejścia ucznia do budynku szkoły, aż do momentu jego opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I-III oraz IV-VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) omawianie przepisów ruchu drogowego;
 - 8) kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) objęcie budynków szkolnych i terenu szkoły nadzorem kamer CCTV;
 - 13) blokowanie treści internetowych, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój dzieci;
 - 14) coroczne przeprowadzanie próbnej ewakuacji.
2. Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z oddziałów przedszkolnych i z klas I-III znajdują się w odrębnym regulaminie.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie podczas zajęć poza terenem szkoły i podczas wycieczek szkolnych. Szczegółowy zapis dotyczący opieki dzieci

w trakcie zajęć poza terenem szkoły i podczas wycieczek znajduje się w Regulaminie wycieczek.

4. Sposób zwalniania uczniów z lekcji:

- 1) rodzic/opiekun prawny pisze doraźne zwolnienie ucznia na kartkach w dwóch egzemplarzach oraz w e-dzienniku do wychowawcy;
- 2) z zajęć ucznia zwalnia wyłącznie wychowawca;
- 3) jeśli wychowawca jest nieobecny rodzic zobowiązany jest napisać wiadomość w Librusie do nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń jest zwolniony;
- 4) nauczyciel wpisuje uczniowi w Librusie nieobecność usprawiedliwioną.

§ 10.

1. Szkoła zapewnia dzieciom i rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej; jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w oddziałach przedszkolnych oraz uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowanie działania nauczycieli i specjalistów (pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny), a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale tego typu.
 8. Godzina zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut, natomiast czas trwania konsultacji i porad jest dostosowany do indywidualnych potrzeb.
 9. W trakcie trwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dopuszcza się zmianę formy zajęć na korzystniejszą dla ucznia.
 10. Szczegółowe warunki udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 3 im. Jana Długosza w Radomiu.
 11. W sytuacjach codziennych i zdarzeniach losowych, gdy konieczna jest interwencja psychologiczno-pedagogiczna w ramach interwencji kryzysowej, psycholog lub pedagog reaguje bez konieczności komunikowania się z rodzicem; niezwłocznie po udzieleniu pomocy informuje się o zdarzeniu rodzica.
 12. Wszystkie zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane za zgodą rodzica.
 13. Rodzic ma prawo zrezygnować w formie pisemnej z proponowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10a.

1. Szkoła organizuje kształcenie specjalne, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie kształcenia specjalnego w zespole klasowym jest wychowawca.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowuje się metody i formy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych; dostosowanie następuje na podstawie opracowanej przez wychowawcę i zespół nauczycieli wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
4. Po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dla ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne i słabe strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.
6. Zespół (wszyscy nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego) opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) do 30 września lub w terminie 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 7. Rodzic zapoznaje się z IPET-em oraz proponowanymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
 8. Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
 9. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia jest dokonywana minimum dwa razy w roku lub w miarę potrzeb.
 10. W opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, każdorazowo uczestniczą wszyscy nauczyciele oraz specjaliści uczący dziecko.
 11. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zapewnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów.
 12. Zajęcia rewalidacyjne wynikają z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i są zajęciami obowiązkowymi:
 - 1) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut;
 - 2) dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 13. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

§ 10b.

1. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną nad uczniami.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana poprzez:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
4. Cele wskazane w ust. 3 realizowane są poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

- 4) udzielanie pierwszej pomocy w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. 2019 r. poz. 993).
5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
6. Opieka stomatologiczna nad uczniami sprawowana jest na podstawie umowy między szkołą a podmiotem świadczącym usługi stomatologiczne.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
9. Podmiotami zapewniającymi warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) organ prowadzący szkołę.

§ 10c.

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelní multimedialnej;
- 3) urządzeń sportowych i placu zabaw;
- 4) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 5) posiłków w stołówce szkolnej;
- 6) świetlicy szkolnej.

§ 10d.

1. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
3. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

§ 10e.

Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 10f.

1. W szkole funkcjonują:
 - 1) biblioteka;
 - 2) świetlica;
 - 3) Szkolny Klub Wolontariatu „Z potrzeby serca”;
 - 4) stołówka szkolna;
 - 5) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Realizacja celów i zadań biblioteki, świetlicy, Szkolnego Klubu Wolontariatu, stołówki szkolnej, Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest opisana w Rozdziale 4 Organizacja pracy szkoły.

§ 10g.

1. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w dokumencie Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 3 im. Jana Długosza w Radomiu.
2. Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 11.

Organami szkoły są:

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

§ 12.

1. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 8) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;

- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami; 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.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) podejmuje decyzje w sprawie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 6) ustala, na podstawie ramowego planu nauczania, tygodniowy rozkład zajęć dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
 - 7) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i podręczniki;
 - 8) ustala w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany w szkole;
 - 9) organizuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) odpowiada za właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII;
 - 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 13) wstrzymuje wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, np. harcerskim, celem wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 15) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 16) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 17) powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 18) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 19) określa w porozumieniu z Radą Rodziców wzór stroju uczniowskiego szkolnego i galowego;
 - 20) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 20a) wykorzystuje dotację celową na zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 21) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 22) współpracuje z działającym przy szkole Stowarzyszeniem „Nasza Trójka”;

- 23) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. (uchylony)
 5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
 6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 13.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a pod jego nieobecność funkcję przewodniczącego pełni wicedyrektor szkoły.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady.
5. Posiedzenia rady są protokołowane.
6. Członkowie rady zobowiązani są do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) zatwierdzanie planów pracy;
 - 9) zatwierdzanie do realizacji w szkole uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 10) opracowanie sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - 11) wprowadzanie zmian do niniejszego statutu;
 - 12) podejmowanie uchwał.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;

- 6) projekt planu finansowego szkoły;
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania i zestawu podręczników.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
10. Rada Pedagogiczna typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 14.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;
 - 2) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w szkole;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
 - 7) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 15.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a jego organem jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawo opiniowania przedstawionych przez dyrektora szkoły dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) prawo opiniowania przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 16.

1. Organy działające w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowania i prowadzenia działalności.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.

§ 17.

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem obiektywizmu.
2. Spory między organami (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
5. (uchylony)
6. Jeżeli sytuacja tego wymaga, dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną, złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły;
 - 1) przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze;
 - 2) rozstrzygnięcia komisji podejmowane są w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego i są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze;
 - 3) członkowie komisji nie mają prawa wstrzymania się od głosu;
 - 4) zebranie komisji jest protokołowane.
7. W przypadku, gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, stronom pozostającym w sporze przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 18.

Kalendarz roku szkolnego:

- 1) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 2) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może ustalić w danym roku szkolnym osiem dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) o wyżej wymienionych dodatkowych dniach wolnych, dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych do 30 września danego roku szkolnego;

- 4) w dniach, o których mowa w pkt 2 w szkole organizuje się zajęcia opiekuńcze dla uczniów, o których informuje się rodziców/opiekunów prawnych;
- 5) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zorganizowanie zajęć innych niż dydaktyczne, związanych z ważnymi dla społeczności szkolnej wydarzeniami.

§ 19.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Plan pracy szkoły, przedstawiany przez dyrektora na początku roku szkolnego;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany w szkole, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowanym przez wszystkich nauczycieli;
 - a) cele i zadania Programu wychowawczo-profilaktycznego zawarte są w odrębnym dokumencie;
 - b) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z użyciem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie;
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia; pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do końca stycznia z wyjątkiem sytuacji, gdy ferie zimowe zaczynają się wcześniej niż w lutym, czyli w pierwszym terminie, a drugie półrocze od klasyfikacji śródrocznej do końca roku szkolnego.

§ 20.

Organizacja zajęć edukacyjnych:

- 1) obowiązek szkolny realizują uczniowie na podstawie przepisów Ustawy o systemie oświaty;
- 2) do szkoły przyjmowani są uczniowie należący do obwodu szkolnego oraz dzieci spoza obwodu na podstawie decyzji dyrektora szkoły;
- 3) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w siódmym roku życia i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia osiemnastego roku życia;
- 4) obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego obejmuje dzieci sześciolatnie;
- 5) na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora szkoły obowiązek szkolny dziecka może rozpocząć się od szóstego roku życia;
- 6) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może – na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej – odroczyć obowiązek szkolny na okres nie dłuższy niż jeden rok;
- 7) wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy siedem lat, nie później jednak niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego;
- 8) dyrektor szkoły na wniosek rodziców wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;

- 9) dyrektor szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego w klasie programowo wyższej w stosunku do wieku;
- 10) rekrutacja uczniów do szkoły dokonywana jest zgodnie z zasadą powszechnej dostępności w tym zakresie;
- 11) rekrutacja do oddziału przedszkolnego oraz do klasy pierwszej odbywa się za pomocą elektronicznego systemu rekrutacji;
- 11a) uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkolnego oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 12) terminy i zasady rekrutacji określa organ prowadzący szkołę.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Organy szkoły, w uzasadnionych przypadkach, uprawnione są do zgłaszania wniosków o zmianę nauczyciela przedmiotu i wychowawcy w oddziale.
5. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust.4 podejmuje w drodze uchwały Rada Pedagogiczna, na nadzwyczajnym posiedzeniu zwołanym w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
6. W nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust. 5 mogą brać udział zainteresowane strony w celu składania wyjaśnień.
7. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 wychowanków.
9. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27.
10. Zajęcia w drugim etapie edukacyjnym są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 30 uczniów.
11. Wraz z rozpoczęciem drugiego etapu edukacyjnego może nastąpić nowy podział na oddziały.
12. Oddziały powyżej 24 uczniów dzieli się na grupy na zajęciach informatyki i języków obcych.
13. Na zajęciach wymagających prowadzenia ćwiczeń oddziały powyżej 27 uczniów dzieli się na grupy.

§ 22.

1. Szkoła jest zobowiązana do udzielenia uczniom oraz dzieciom oddziałów przedszkolnych wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały:
 - 1) integracyjne, w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę; liczba uczniów nie może przekroczyć 20 i nie może być mniejsza niż 15;
 - 2) terapeutyczne, dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, posiadających opinię poradni pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę; liczba uczniów nie może przekroczyć 15;
 - 3) (uchylony)
 - 4) w których prowadzona jest działalność innowacyjna.

3. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole mogą być prowadzone zajęcia:
 - 1) rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - 2) dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 3) korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 4) logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy;
 - 5) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym w zależności od potrzeb i możliwości dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
 - 6) rozwijające uzdolnienia uczniów;
 - 7) rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 9) związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3a. W szkole mogą być prowadzone zajęcia dla uczniów niebędących obywatelami polskimi lub uczniów, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw:
 - 1) uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z dodatkowych zajęć języka polskiego oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
4. W szkole, w ramach dostosowania procesu kształcenia, organizowane są zajęcia dla cudzoziemców i dzieci powracających z zagranicy; szczegółowe zasady regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.
5. Szkoła podejmuje działania wspomagające edukację uczniów pochodzenia romskiego i mniejszości narodowych.

§ 22a.

1. Oddziały integracyjne są zorganizowane z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Celem oddziałów integracyjnych jest:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążeniu do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej;
 - 2) wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych.
3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.

5. W klasach integracyjnych klas IV-VIII dokonuje się podziału na grupy podczas wybranych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w oddziałach liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, podział na grupy jest obowiązkowy na informatyce i języku obcym, z tym że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów;
 - 2) na zajęciach wychowania fizycznego liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym.
6. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
 - 1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;
 - 2) nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są stopniami wg skali zgodnej z wewnątrzszkolnym ocenianiem, dostosowane do aktualnych możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 23.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia w szkole rozpoczynają się o godzinie 7:30.
4. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych rozpoczynają się o godzinie 7:30.
5. W szkole przewiduje się jedną przerwę dziesięciminutową, dwie przerwy piętnastominutowe, pozostałe przerwy są pięciminutowe.
6. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych w systemie innym niż klasowo-lekcyjny.
7. W klasach I-III lekcje prowadzone są w systemie bezdzwonkowym.
8. Szkoła używa e-dziennika, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne, oceny, frekwencję, korespondencję z rodzicami, w tym usprawiedliwienia nieobecności ucznia, informacje o sprawdzianach, klasówkach i inne informacje.
- 8a. Plan lekcji opublikowany jest w dzienniku elektronicznym oraz znajduje się na tablicy ogłoszeń.
9. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
- 9a. W sytuacjach opisanych w ust. 9 dyrektor szkoły może, w porozumieniu z organem prowadzącym, zawiesić czasowo zajęcia lekcyjne.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
11. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Massangera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;

- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
12. W miarę możliwości nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
13. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
14. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej, powinni również uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 24.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły:
 - 1) oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą, zapewniając dzieciom możliwość zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych;
 - 2) oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) czas zajęć, w ramach których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie;
 - 5) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - 6) czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 7) w oddziale przedszkolnym organizuje się dodatkowo naukę religii (za zgodą rodziców) oraz naukę języka obcego w wymiarze dwóch zajęć 30 minutowych tygodniowo;
 - 8) organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący;
 - 9) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 10) ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
 - 11) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 12) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 13) wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje;
 - 14) nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się;

- 2) wzmacnianie poczucia wartości i indywidualności dziecka oraz rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w tworzeniu poprawnych relacji z dziećmi i dorosłymi;
 - 3) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 4) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
 - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych (muzyka, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne);
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej i postawy patriotycznej (rodzina, grupa rówieśnicza i wspólnota narodowa);
 - 8) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym.
3. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych:
- 1) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście; rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do szkoły i ze szkoły do domu;
 - 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę, upoważnioną przez rodziców, określoną na piśmie;
 - 3) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 4) upoważnienie takie jest ważne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do oddziału, może ono być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione;
 - 5) rodzice mogą upoważnić inną osobę, w tym niepełnoletnią, do odebrania dziecka; takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej;
 - 6) przy odbiorze dziecka rodzic lub osoba upoważniona przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka;
 - 7) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez rodzeństwo za pisemną zgodą rodziców i na ich całkowitą odpowiedzialność;
 - 8) nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie, że nie będzie w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 9) w sytuacjach odmowy wydania dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora oraz telefonicznie rodzica;
 - 10) w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane o określonej porze, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym fakcie rodziców;
 - 11) niemożność skontaktowania się z rodzicami pod wskazanymi przez nich numerami telefonu skutkuje powiadomieniem komisariatu policji;
 - 12) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
 - 13) w kwestiach spornych dotyczących próby odebrania dziecka z oddziału przez osoby nieupoważnione nauczyciel zawiadamia rodziców i policję;
 - 14) o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału rodzice informowani są na pierwszym zebraniu organizowanym w nowym roku szkolnym.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci zgodnie z elektronicznym systemem rekrutacji.

5. Terminy i zasady rekrutacji określa organ prowadzący.

§ 25.

(uchylony)

§ 26.

1. W szkole organizuje się, w ramach planu, zajęć naukę religii i etyki na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. (uchylony)
4. Nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, którzy wedle oświadczenia rodziców pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub świadomie z niej rezygnują.
5. Uczniowie, o których mowa w ust. 4 mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
6. (uchylony)
7. Szkoła może organizować naukę religii w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej; grupa międzyklasowa może obejmować uczniów klas I – III albo IV– VI, albo VII – VIII.

§ 27.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” jest obowiązkowy.
- 2a. W ramach ramowych planów nauczania dla uczniów klas IV-VIII organizowane są również nieobowiązkowe zajęcia „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, jeżeli jego rodzice/opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w danym roku szkolnym pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, szkoła zapewnia opiekę pedagogiczną w czasie trwania tych lekcji.
5. Zajęcia „Edukacja zdrowotna” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27a.

1. Szkoła prowadzi realizację zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania wg planu lekcyjnego obowiązującego dotychczas oraz zapisów w statucie szkoły, a w szczególności w rozdziale 5 (obowiązki pedagoga, psychologa i logopedy), rozdziale 6 i 7 (obowiązki ucznia/rodzica).
2. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub okresowy w zakresie wprowadzonych w jednostce zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość: online lub hybrydowego; o zmianach informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W czasie pracy zdalnej (zajęć online), ze względu na zintensyfikowaną pracę przy komputerze, dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut; następna lekcja rozpoczyna się wg planu.
4. Nauczyciel może w szkole korzystać z komputera szkolnego, jeśli znajdzie taką potrzebą, wówczas dyrektor szkoły udostępnia nauczycielowi salę ze sprawnym sprzętem komputerowym i dostępem do sieci internetowej.
5. Zajęcia lekcyjne oraz komunikacja uczniów, rodziców i nauczycieli będzie odbywała

- się zdalnie z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus – wiadomości, przez aplikację Microsoft Office 365-TEAMS.
6. W przypadku obowiązkowej izolacji nauczyciela (zakaz opuszczania mieszkania) i braku sprawnego sprzętu oraz problemów z dostępem do sieci dopuszcza się, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, możliwość prowadzenia lekcji na odległość przy użyciu innej formy niż aplikacja TEAMS/e-dziennik zadanie domowe.
 7. Otwarcie wiadomości jest potwierdzeniem, iż uczeń/rodzic zapoznał się z przesłanymi przez nauczyciela wiadomościami.
 8. Komunikacja rodzic-nauczyciel, rodzic-dyrektor, nauczyciel-uczeń powinna odbywać się z zachowaniem kultury kontaktów społecznych i kultury słowa.
 9. Na każdej lekcji nauczyciel sprawdza obecność uczniów i odnotowuje ją w Librusie, wpisując: obecny lub nieobecny/spóźnienie.
 10. (uchylony)
 11. (uchylony)
 12. (uchylony)
 13. (uchylony)
 14. (uchylony)
 15. Nauczyciel na bieżąco przekazuje uczniom informację zwrotną na temat jego postępów i osiągnięć edukacyjnych w formie oceny lub informacji pisemnej celem ewentualnej poprawy przez ucznia.
 16. Nauczyciele regularnie wpisują oceny i inne niezbędne informacje do e-dziennika.
 17. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
 18. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
 19. Jeśli uczeń, z przyczyn niezależnych od niego, w określonym czasie nie wywiąże się z obowiązku wykonania i oddania do sprawdzenia pracy, zobowiązany jest ustalić z nauczycielem nowy termin wykonania zadanej pracy.
 20. Nauczyciel pedagog, psycholog i doradca zawodowy podaje informację o godzinach swoich dyżurów.
 21. Łączenie się nauczyciela współorganizującego kształcenie z uczniem odbywa się wg planu oraz indywidualnych potrzeb ucznia na platformie edukacyjnej Teams.
 22. Formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego czy posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej będą uwzględniać zalecenia wynikające z ww. dokumentów.
 23. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania nie muszą odbywać się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, o ile z wnioskiem w tej sprawie nie wystąpią do dyrektora szkoły rodzice dziecka lub ucznia; ww. zajęcia mogą odbywać się np. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 24. (uchylony)
 25. Wszelkie problemy z dostępnością do sprzętu/Internetu wpływające na możliwość

- zdalnej realizacji zadań przez ucznia powinny być niezwłocznie zgłaszane do wychowawcy klasy.
26. Uczestnictwo w zajęciach, wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela jest obowiązkowe.
 27. Długotrwały brak kontaktu ucznia z nauczycielem za pomocą ustalonych komunikatorów, brak zaangażowania w proces edukacyjny, niewykonywanie przez ucznia zleconych przez nauczyciela zadań będzie miało wpływ na klasyfikację śródroczną/roczną z danych zajęć i ocenę zachowania; informacje te nauczyciel przekazuje wychowawcy.
 28. Konsultacje z rodzicami odbywają się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus – wiadomości, przez aplikację Microsoft Office 365 – TEAMS lub w razie potrzeby telefonicznie (w przypadku, gdy nauczyciel udostępni prywatny numer telefonu rodzicowi), codziennie od poniedziałku do piątku w dniach zajęć lekcyjnych w godzinach 8.00 – 16.00; w przypadkach indywidualnych w godzinach ustalonych z nauczycielem.
 29. W czasie zawieszenia zajęć w szkole, warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego czy egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, dostosowując egzamin do możliwości technicznych ucznia; z egzaminu sporządza się protokół według ustalonego wzoru, który jest dołączony do arkusza ucznia.
 30. Procedurę odwoławczą oraz ustalenie oceny rocznej zachowania reguluje statut szkoły.
 31. Wszystkie sprawy sporne rozstrzyga dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem, uczniem, a w razie potrzeby także z rodzicem.
 32. Zasady obowiązujące w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły mogą ulec modyfikacji.

§ 28.

1. W szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Zasoby biblioteki pozwalają na realizację zadań statutowych.
4. Biblioteka spełnia rolę centrum informacji w szkole.
5. W bibliotece stworzone są warunki do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Biblioteka wspiera wszechstronny rozwój intelektualny każdego ucznia; w bibliotece są zapewnione warunki do rozwoju uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia.
7. Biblioteka wspomaga Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany w szkole poprzez:
 - 1) stosowanie różnych form pracy wychowawczej z uczniem;
 - 2) stwarzanie przyjaznego klimatu dla czytelnika.
8. Biblioteka jest otwarta na kontakty ze środowiskiem:
 - 1) działania biblioteki są promowane na forum szkoły i środowiska;
 - 2) biblioteka współpracuje z instytucjami kulturalnymi;
 - 3) biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym bibliotekami publicznymi poprzez:
 - a) udział w spotkaniach sieci współpracy i samokształcenia bibliotekarzy,

- b) wymianę doświadczeń w zakresie polityki zakupowej, gromadzenia i profilowania zbiorów,
 - c) wymianę informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo i udział w konkursach czytelniczych,
 - d) udostępnianie zbiorów.
9. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
 10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych zawarte są w odrębnym regulaminie.
 11. Cele, zadania oraz organizacja biblioteki szkolnej zawarte są w Regulaminie pracy biblioteki.
 12. Przy bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, które wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

§ 29.

1. W szkole funkcjonuje świetlica, która wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w zakresie opieki, wychowania i nauczania.
2. Zajęcia świetlicowe przeznaczone są dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
4. Świetlica tworzy warunki do kształtowania pożądanych postaw społecznych oraz kształtowania uniwersalnych wartości.
5. Świetlica pracuje w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczycieli świetlicy, wynikający z założeń Planu pracy szkoły oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w szkole.
6. Za realizację planu pracy odpowiadają nauczyciele świetlicy.
7. W sprawowaniu prawidłowej opieki nad uczniami nauczyciele świetlicy współpracują z rodzicami dzieci, nauczycielami, psychologiem oraz pedagogiem.
8. Podczas zajęć świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela pozostaje nie więcej niż 25 uczniów.
9. Uczniowie pozostający w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, objęci są opieką świetlicową na wniosek rodziców, po złożeniu przez nich dokumentów określonych w Regulaminie świetlicy i otrzymaniu zgody dyrektora szkoły.
10. Dyrektor udziela zgody na objęcie dzieci opieką świetlicową we współpracy z nauczycielami świetlicy i pedagogiem szkolnym, uwzględniając sytuację rodzinną uczniów.
11. Rodzice mogą na własną odpowiedzialność udzielić pisemnej zgody na samodzielny powrót dziecka do domu lub odbierania go przez inne osoby, w tym również nieletnie, które zostały wskazane pisemnie przez rodzica.
12. Dopuszcza się dobrowolną składkę przeznaczoną na zakup materiałów i pomocy dydaktycznych, wspomagających realizację zadań świetlicy, której wysokość określana jest w porozumieniu z rodzicami.
13. Cele, zadania oraz szczegółową organizację pracy świetlicy zawiera Regulamin świetlicy.

§ 30.

Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 31.

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

§ 32.

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu „Z potrzeby serca”.
2. Szkolny Klub Wolontariatu „Z potrzeby serca” ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działalność wolontariusza.
4. Do wolontariatu mogą być wpisani uczniowie za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
5. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu „Z potrzeby serca”:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) promowanie idei wolontariatu;
 - 3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 4) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
6. Wolontariusze:
 - 1) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 2) warunkiem przystąpienia do wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - 4) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań.
7. Formy działalności:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

8. Na każdy rok szkolny opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
9. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu podawane są do publicznej wiadomości.
10. Nagradzanie wolontariuszy:
 - 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
 - 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia;
 - 3) formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - b) przyznanie dyplomu,
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - d) pisemne podziękowanie dla rodziców,
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 33.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły, uwzględniając wytyczne organu prowadzącego.

§ 34.

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
3. Organizacją Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez dyrektora.
4. Program realizacji Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
5. Program określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody i formy realizacji działań,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego.
8. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole, stosownie do zakresu ich działań i kompetencji.

9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; zajęcia prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
10. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztatów dla uczniów.
11. W zakresie doradztwa zawodowego nauczyciel – doradca zawodowy, realizuje następujące zadania:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą przez szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
12. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane:
 - 1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które obejmują w swoich treściach orientację zawodową, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
 - 3) w oddziale przedszkolnym, podczas zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, które obejmują preorientację zawodową, czyli przede wszystkim zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
13. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
 - 1) poznanie siebie/ poznanie własnych zasobów;
 - 2) świat zawodów i rynek pracy;
 - 3) rynek pracy i uczenie się przez całe życie;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 35.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb nauczycieli współorganizujących kształcenie, specjalistów a także innych pracowników, w tym administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
4. W szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
 - 1) dyrektora;
 - 2) wicedyrektora;
 - 3) nauczyciela;
 - 4) nauczyciela oddziału przedszkolnego;
 - 5) wychowawcy;
 - 6) pedagoga;
 - 6a) pedagoga specjalnego;
 - 7) psychologa;
 - 8) logopedy;
 - 9) nauczyciela bibliotekarza;
 - 10) nauczyciela świetlicy;
 - 11) nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej do współorganizowania kształcenia specjalnego;
 - 12) terapeuty pedagogicznego;
 - 13) nauczyciela doradztwa zawodowego;

§ 36.

1. W szkole przewidziane są stanowiska wicedyrektorów, którzy sprawują swoje funkcje według ustalonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków.
2. Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 3) przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków;
 - 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności obserwacyjnej.

§ 37.

1. Nauczyciel i specjalista w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających podnoszeniu kompetencji oraz potencjału uczniów w celu poprawy ich funkcjonowania i efektywności uczenia się;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie:
 - a) oceny funkcjonowania uczniów,
 - b) działań mających na celu przełamywanie barier i usuwanie ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkolnych i szkoły,
 - c) oceny efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania uczniów,
 - d) planowania dalszych działań.

§ 38.

Nauczyciel zobowiązany jest również do:

- 1) realizacji zaakceptowanych przez Radę Pedagogiczną programów nauczania, wychowania i opieki oraz realizacji zadań organizacyjnych wyznaczonych w Planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 2) informowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 3) informowania rodziców uczniów o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach swoich uczniów;
- 4) poinformowania ucznia i rodzica o wszystkich proponowanych ocenach rocznych i ocenie zachowania na dwa tygodnie przed Radą Pedagogiczną zatwierdzającą wyniki klasyfikacji rocznej;
- 5) dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania oraz traktowania wszystkich uczniów;
- 7) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych obowiązkowych i innych;
- 8) efektywnego wykorzystania czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 9) wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 10) stałego doskonalenia swoich wiadomości i umiejętności;
- 11) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
- 12) prowadzenia działalności innowacyjnej za zgodą dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej;
- 13) dbania o poprawność językową i kulturę osobistą swoją i uczniów;
- 14) prowadzenia z uczniami dodatkowych zajęć uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo ich zainteresowania.

§ 39.

Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest również do:

- 1) planowania i prowadzenia pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wynikającej z realizowania celów i zadań zawartych w obowiązującej podstawie programowej;
- 2) współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 3) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej i przekazanie rodzicom dziecka informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki, na odpowiednim druku, w terminie do 30 kwietnia;
- 4) ustalania kierunku działań mających na celu przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 5) wprowadzania efektywnych form i metod rozwoju dziecka;
- 6) podtrzymywania u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym oraz na terenie szkoły, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
- 8) doskonalenia warsztatu pracy.

§ 40.

1. Wychowawca zobowiązany jest również do:
 - 1) współpracy z rodzicami, włączając ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 2) wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy;
 - 3) zapoznania rodziców i uczniów z trybem usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych w trakcie ich trwania;
 - 4) powiadamiania rodziców/opiekunów prawnych o zasadach oceniania, otrzymywanych ocenach w trakcie roku szkolnego oraz o proponowanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) powiadamiania rodziców/opiekunów prawnych i uczniów o warunkach i trybie klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 6) realizacji zadań zawartych w planie wychowawcy klasowego pozostającego w zgodzie z Programem wychowawczo-profilaktycznym oraz potrzebami uczniów swojej klasy;
 - 7) doskonalenia warsztatu pracy.
2. W uzasadnionych sytuacjach (zdrowotnych, losowych) wychowawca ma prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora szkoły o odwołanie z pełnionej funkcji.
3. Dyrektor szkoły może zdecydować o odwołaniu lub zmianie wychowawcy klasy ze względu na:
 - 1) sytuację kadrową lub organizacyjną szkoły;
 - 2) długotrwałą nieobecność nauczyciela w pracy (dłużej niż miesiąc), uniemożliwiającą pełną realizację zadań i obowiązków opiekuna oddziału klasowego;
 - 3) uznanie zasadności argumentów motywujących wnioski rodziców uczniów danej klasy w sprawie wychowawcy:
 - a) wniosek rodziców uczniów zawierający uzasadnienie stanowiska w sprawie zmiany wychowawcy oraz czytelne podpisy 95% ogółu rodziców danej klasy kierowany jest do dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu,
 - b) dyrektor w terminie nieprzekraczającym 21 dni, zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w sprawie, zasięgając opinii rady pedagogicznej oraz podjąć decyzję rozstrzygającą i poinformować o niej wnioskujących,
 - c) od decyzji dyrektora szkoły wnioskującym przysługuje odwołanie w formie skargi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) skargę wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji rozstrzygającej ww. wniosek rodziców uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, wyznacza zastępstwo w pełnieniu wychowawstwa z zachowaniem zasady, iż w pierwszej kolejności wskazuje nauczyciela, który prowadzi zajęcia edukacyjne w danym oddziale i aktualnie nie sprawuje opieki nad żadną inną klasą.
5. Przydzielenie nauczycielowi dwóch wychowawstw może nastąpić jedynie w przypadku braku innych rozwiązań organizacyjnych, bądź w sytuacji uzasadnionej rozpoznanymi potrzebami zespołu klasowego.

§ 41.

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) doskonalenie warsztatu pracy.

§ 41a.

Do zadań szkolnego pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom, nauczycielom;
- 5) współpraca z innymi podmiotami:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

- b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką szkolną,
 - g) (uchylony)
 - h) (uchylony)
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawienie propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań Radzie Pedagogicznej.

§ 42.

Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i dydaktyczno-wyrównawcze;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w szkole, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 8) współpraca z nauczycielami wspomagającymi, wychowawcami klas w zakresie problemów wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych uczniów pozostających pod opieką logopedyczną;
- 9) doskonalenie warsztatu pracy.

§ 43.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,
 - b) udostępnianie podręczników,
 - c) udzielanie informacji o zbiorach oraz nowościach wydawniczych,
 - d) pomoc w doborze odpowiedniej literatury,
 - e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, rozmowy z czytelnikami),

- g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. udzielanie informacji, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego),
- h) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami oraz z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
- i) umożliwianie korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, drukarki, skanera i innych nowoczesnych urządzeń technicznych niezbędnych współczesnemu użytkownikowi biblioteki,
- j) podejmowanie licznych przedsięwzięć mających na celu popularyzację czytelnictwa oraz rozwijanie kultury czytelniczej, np. organizowanie konkursów, apeli, spotkań autorskich, udział w ogólnopolskich akcjach czytelniczych,
- k) stosowanie takich form pracy z książką, które będą atrakcyjne dla młodego odbiorcy i skłonią go do kontaktu z biblioteką;
- 2) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) praca organizacyjno-techniczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) aktualizowanie literatury popularnonaukowej, wzbogacanie księgozbioru o książki albumowe, nowocześnie wydane, bogato ilustrowane z różnych dziedzin,
 - c) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) selekcja i konserwacja zbiorów,
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków, statystyki, dziennik biblioteki, plan pracy oraz sprawozdania z pracy biblioteki),
 - g) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - h) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - i) archiwizacja dokumentacji związanej z historią szkoły,
 - j) gromadzenie i współredagowanie dokumentacji zawierającej przepisy wewnątrzszkolne, regulaminy itd.,
 - k) doskonalenie warsztatu swojej pracy,
 - l) przeprowadzenie kontroli zbiorów bibliotecznych (skontrum) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. 2008 nr 205, poz. 1283).

§ 44.

Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) dbanie o bezpieczne warunki pracy, zabawy i rekreacji;
- 2) realizowanie przyjętego planu pracy;
- 3) prowadzenie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci oraz ich możliwości psychofizyczne;
- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 5) organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
- 6) (uchylony)
- 7) kształtowanie pożądanych postaw społecznych;

- 8) współpraca z rodzicami we wszystkich obszarach funkcjonowania dzieci w szkole oraz obszarach mających wpływ na to funkcjonowanie;
- 9) współpraca z wychowawcami klas, innymi nauczycielami uczącymi, pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką szkolną, nauczycielami biblioteki, pracownikami administracji i obsługi w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) prowadzenie bieżącej dokumentacji obowiązującej w świetlicy;
- 11) doskonalenie warsztatu pracy.

§ 44a.

Do zadań nauczyciela posiadającego wykształcenie w zakresie pedagogiki specjalnej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizujących zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 44b.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44c.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego;

- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej przez szkołę;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa w zakresie realizacji działań określonych w programie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 5) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w celu wsparcia ich w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.

§ 44d.

W szkole funkcjonują powołane przez dyrektora szkoły zespoły:

- 1) zespół ds. Programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w szkole;
- 2) zespół ds. statutu szkoły;
- 3) zespół ds. opracowania procedur,
- 4) zespół ds. promocji szkoły;
- 5) zespół ds. bezpieczeństwa i ochrony sieci;
- 6) zespół ds. projektów;
- 7) zespół ds. szkolnych dyżurów;
- 8) zespół ds. diagnozy pracy szkoły;
- 9) zespół ds. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) zespół ds. wolontariatu;
- 11) zespół ds. strony internetowej, Facebooka;
- 12) zespół ds. Laboratoriów przyszłości;
- 13) zespół ds. Samorządu Uczniowskiego;
- 14) zespół ds. doradztwa zawodowego;
- 15) komisja stypendialna;
- 16) zespół protokolantów;
- 17) zespół ds. oceniania.

§ 45.

1. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły;
 - 1) współpracują z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) zgłaszają nauczycielom niepożądane zachowania uczniów.
2. Pracownicy obsługi sprawują stały nadzór przy wejściu na teren szkoły, monitorując wejścia osób na jej teren; osoby z zewnątrz mają obowiązek wpisać się do książki wejścia/wyjścia, która dostępna jest przy wejściu.
3. Pracownicy obsługi, celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, mają prawo ewentualnego wylegitymowania osoby znajdującej się na terenie szkoły (budynku, placu zabaw, boisk sportowych).
4. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych określają indywidualne zakresy obowiązków ustalone przez dyrektora szkoły.

§ 46.

Szczegółowe zasady pracy, prawa i obowiązki oraz odpowiedzialność wszystkich pracowników szkoły określa Regulamin Pracy Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 w Radomiu.

§ 47.

Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 48.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka; w ramach działalności statutowej szkoły uczeń ma prawo do:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 9) (uchylony)
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszenie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
 - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 12) złożenia skargi w przypadku naruszenia swoich praw w formie pisemnej do zarządu Samorządu Uczniowskiego.
2. Dziecko objęte przygotowaniem przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) bycia akceptowanym;
 - 4) (uchylony)
 - 5) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami;
 - 6) radości i zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw;
 - 7) (uchylony)
 - 8) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów;
 - 9) badania, eksperymentowania, poszukiwań, błędów.
3. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

- 4) usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i formie;
- 5) szanowania symboli szkoły;
- 6) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) dbania o codzienny schludny strój;
- 7a) noszenia w czasie uroczystości szkolnych białej bluzki/koszuli i spódnicy/spodni bądź sukienki w kolorze czarnym lub granatowym;
- 8) noszenia na terenie szkoły zamiennego obuwia z jasnymi spodami;
- 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 10) dbania o wspólne dobro i porządek w szkole;
- 11) stosowania się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy oddziału;
- 12) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie czy kradzież sprzętu,
 - b) podczas pobytu w szkole uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego za zgodą nauczyciela lub na wyraźne jego polecenie,
 - c) (uchylony)
 - d) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki; pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/opiekunowie prawni ucznia,
 - e) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - f) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - g) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego i/lub innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bądź podczas wycieczek skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela w formie punktów ujemnych wynikających z kryteriów oceniania zachowania,
 - h) (uchylony)
4. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - 1) szanowania siebie i innych;
 - 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, rówieśników i innych pracowników szkoły;
 - 4) szanowania sprzętów i zabawek;
 - 5) uczestnictwa w pracach porządkowych i samoobsługowych.

§ 49.

1. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwałą dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) nagrodę rzeczową;
 - 4) dyplom;
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 6) zamieszczenie informacji na tablicy informacyjnej i/lub stronie internetowej szkoły, Facebooku;

- 7) stypendium.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie; obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia, którego sprawa dotyczy.
3. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo odwołać się pisemnie od przyznanej nagrody:
 - 1) ustalonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty jej otrzymania;
 - 2) ustalonej przez dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
4. W szkole działa komisja stypendialna, która przyznaje stypendia na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 50.

1. Uczeń może być ukarany:
 - 1) punktami ujemnymi, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania, które stanowią odrębny wewnętrzny dokument;
 - 2) upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 4) przeniesieniem do równoległej klasy w tej szkole na wniosek wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły;
 - 5) zawieszeniem praw udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
2. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, gdy dopuszcza się: świadomego zagrożenia życia i zdrowia, rozprowadzania lub spożywania narkotyków oraz alkoholu.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły; wniosek zostaje skierowany do Kuratora, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) dopuszcza się fałszowania dokumentów i/lub poświadczania nieprawdy;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) oraz negatywnie wpływa na innych uczniów;
 - 6) świadomie niszczy mienie szkolne;
 - 7) dopuszcza się kradzieży;
 - 8) demoralizuje innych uczniów;
 - 9) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.
4. Uczeń ma obowiązek zadośćuczynienia za popełnione przewinienia.
5. (uchylony)
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary; obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia, którego sprawa dotyczy a informacja o karze powinna być podana z wyprzedzeniem.
7. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo odwołać się pisemnie od kary:
 - 1) ustalonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły;
 - 2) ustalonej przez dyrektora do rady pedagogicznej;
 - 3) udzielonej przez radę pedagogiczną do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej orzeczenia.

§ 51.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) rodzic może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem pedagoga szkoły, gdy uważa, iż prawa jego dziecka zostały naruszone;
- 2) dyrektor w ciągu 7 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie i wydaje stosowną decyzję;
- 3) pisemną skargę do dyrektora szkoły, w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka, może złożyć pedagog lub rada rodziców; wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.

Rozdział 7

Rodzice

§ 52.

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) systematycznego uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału i monitorowania postępów edukacyjnych dziecka;
 - 4) informowania szkoły o istotnych sprawach dotyczących dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole (stan zdrowia, sytuacja rodzinna);
 - 5) stworzenia dziecku optymalnych warunków do właściwego realizowania obowiązków szkolnych (przygotowanie do zajęć, odrabianie pracy domowej);
 - 6) współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcia określonych celów nauczania i wychowania;
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w e-dzienniku w terminie 7 dni od czasu powrotu dziecka do szkoły; w przypadku niedotrzymania terminu godziny pozostają nieusprawiedliwione; dotyczy to również pojedynczych godzin lekcyjnych;
 - 8) wychowywania swoich dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
 - 9) odpowiedzialnego przyjmowania uwag i sugestii ze strony szkoły dotyczących sfery rozwojowej dziecka, jego postępów w nauce i ogólnego funkcjonowania w szkole.
2. Zapisanie dziecka do szkoły jest równoznaczne z akceptacją i respektowaniem zapisów zawartych w statucie szkoły, do której uczęszcza dziecko.

§ 53.

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) znajomości i opiniowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz znajomości zasad klasyfikowania i promowania, z którymi zaznajamiani są na pierwszym spotkaniu z wychowawcą w nowym roku szkolnym;
- 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania radzie pedagogicznej opinii na temat pracy szkoły;
- 6) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o możliwość realizacji obowiązku szkolnego przez swoje dziecko poza szkołą;

- 7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły w sprawie realizacji obowiązku szkolnego przez swoje dziecko w klasie programowo wyższej lub niższej.

§ 54.

Zasady współdziałania nauczycieli oddziałów przedszkolnych z rodzicami:

- 1) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizowanych programów i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziałach przedszkolnych,
 - b) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dzieci określonych tam wiadomości i umiejętności,
 - c) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dziecka, włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - d) informowanie rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych,
 - e) współdziałanie z rodzicami w organizowaniu uroczystości i codziennej działalności szkoły, wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 2) formami współdziałania nauczycieli z rodzicami są:
 - a) zebrania grupowe w oddziałach przedszkolnych organizowane minimum 4 razy w roku,
 - b) kontakty indywidualne organizowane doraźnie wg indywidualnych potrzeb rodziców lub na wniosek nauczyciela,
 - c) zajęcia otwarte, uroczystości i imprezy grupowe i szkolne.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 55.

Cele i zakres oceniania:

- 1) ocenianie ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - f) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - g) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
 - h) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 2) ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia;
- 3) ocenianie obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) ocenianie bieżące oraz ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - d) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) zasady oceniania z religii,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane przez wychowawcę ocen klasyfikacyjnych zachowania, ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- a) wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
- 6) przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - c) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
 - d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - e) dbałość o kulturę języka,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 55a.

Zadania nauczycieli związane z ocenianiem:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu w obowiązujących terminach;
- 4) ustalenie oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego

- w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej.

§ 55b.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów;
 - 5) posiadającego zalecenia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tych zaleceń;
 - 6) powracającego z zagranicy lub obcokrajowca, który z jakiegoś przedmiotu otrzymał ocenę niedostateczną na półroczu.

§ 56.

Sposób powiadamiania rodziców/opiekunów prawnych i uczniów o zasadach oceniania, otrzymywanych ocenach w trakcie roku szkolnego oraz o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2a) informacje, o których mowa w pkt 1 i 2 nauczyciele i wychowawcy przekazują:

- a) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodzicom – przysyłając przez e-dziennik „Wiadomości” w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to odpowiednim zapisem w e-dzienniku; otwarcie informacji jest poświadczeniem rodzica o zapoznaniu się z wymaganiami edukacyjnymi,
 - c) obecność rodziców na zebraniach jest obowiązkowa; w przypadku nieobecności rodzic zobowiązany jest do osobistego skontaktowania się z wychowawcą;
- 3) oceny są jawne dla ucznia oraz rodziców/opiekunów prawnych:
- a) nauczyciel uzasadnia każdą ocenę bieżącą oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną,
 - uzasadnienie przekazywane jest ustnie w dniu zgłoszenia prośby,
 - na pisemny wniosek rodzica/ opiekuna prawnego, uzasadnienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej sporządza się w formie pisemnej,
 - uzasadnienie przekazuje się wnioskodawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku,
 - informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy,
 - informacja powinna mieć charakter motywujący,
 - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym:
 - uczniowie zapoznają się z pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych,
 - z uwagi na fakt, że w pracy pisemnej udostępnionej uczniowi mogą pojawić się treści lub poprawki, których nie było w momencie sprawdzania, praca taka nie może stanowić podstawy do zmiany oceny,
 - rodzice zapoznają się z pracami swoich dzieci:
 - w klasach I-III na zebraniach z rodzicami,
 - w klasach IV-VIII w pierwsze poniedziałki miesiąca, podczas spotkań indywidualnych, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - na prośbę rodzica/opiekuna prawnego nauczyciel udostępnia sprawdzoną pracę pisemną poprzez przekazanie zainteresowanemu kopii osobiście albo za pomocą e-dziennika lub umożliwienie zrobienia zdjęcia,
 - fakt ten zostaje odnotowany w Librusie w kontaktach z rodzicami,
 - rodzic zobowiązuje się do nieudostępniania pracy dziecka osobom postronnym,
 - prace pisemne objęte ogólnopolskim programem edukacyjnym udostępniane są w obecności nauczyciela;
- 4) nauczyciel zobowiązany jest do informowania rodziców/opiekunów prawnych o ocenach otrzymywanych przez ucznia:
- a) na spotkaniach ogólnych,
 - b) na spotkaniach w pierwszy poniedziałek miesiąca,
 - c) na życzenie rodziców/opiekunów prawnych, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania;
- 5) termin spotkania może być ustalony telefonicznie, za pomocą wpisu w dzienniczku (dot. klas I-III) lub informacji w dzienniku elektronicznym;

- 6) na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele klas IV -VIII zobowiązani są do poinformowania ucznia i rodziców o grożących ocenach niedostatecznych śródrocznych oraz o obniżonej do nieodpowiedniej albo nagannej ocenie zachowania; poinformowanie następuje poprzez wystawienie oceny w dzienniku elektronicznym;
- 7) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych rocznych nauczyciel uczący danego przedmiotu informuje ucznia i rodzica najpóźniej na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej; poinformowanie następuje poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego;
- 7a) o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje najpóźniej na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej; poinformowanie następuje poprzez wystawienie oceny w dzienniku elektronicznym;
- 8) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej przedstawiają rodzicom w dzienniku elektronicznym projekt opisowej oceny rocznej;
- 9) rodzic/opiekun prawny ma obowiązek potwierdzić zapoznanie się z projektem opisowej oceny rocznej poprzez otwarcie w e-dzienniku wiadomości o ocenie od wychowawcy;
- 10) (uchylony)
- 11) w przypadku zmiany przewidywanych ocen klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o zmianach ustnie;
- 12) w przypadku zmiany przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej z wyższej na niższą nauczyciele informują rodzica pisemnie oraz na wniosek rodzica przedstawiają uzasadnienie zmiany oceny;
- 13) w przypadku zmiany przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej zachowania wychowawca informuje ucznia o zmianach ustnie;
- 14) w przypadku zmiany przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej zachowania z wyższej na niższą wychowawca informuje rodzica pisemnie oraz na wniosek rodzica przedstawia uzasadnienie zmiany oceny;
- 15) w przypadku nieusprawiedliwiania nieobecności ucznia przez rodziców/opiekunów prawnych oraz stałego zagrożenia ucznia oceną niedostateczną wychowawca oddziału zobowiązany jest do powiadomienia pedagoga szkolnego o tym fakcie, a ten zobowiązany jest do podjęcia czynności administracyjnych zmierzających do stawienia się rodziców /opiekunów prawnych w szkole;
- 16) fakt podjęcia czynności wymienionych w pkt 15 przez pedagoga szkolnego musi zostać odnotowany w dzienniku pracy pedagoga.

§ 57.

Formy oceniania:

- 1) w szkole podlegają ocenie:
 - a) odpowiedź ustna,
 - b) kartkówka do 15 minut z części materiału dotyczącej do trzech jednostek lekcyjnych,
 - c) sprawdzian pisemny, praca klasowa, test lub inna forma podsumowująca część materiału powyżej trzech jednostek lekcyjnych trwająca od 15 do 45 minut,
 - d) (uchylony)
 - e) praca projektowa,

- f) prace domowe w klasach I-III,
 - ocenie podlegają prace domowe usprawniające motorykę małą,
- g) pisemne prace domowe służą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;
- 1a) formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów uwzględniają indywidualne potrzeby uczniów;
- 1b) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej są oceniani z uwzględnieniem zaleceń poradni;
- 2) system oceniania uczniów w klasach IV-VIII:
 - a) kryterium procentowe oceniania sprawdzianów, prac klasowych i testów pisemnych ustalają nauczyciele,
 - b) (uchylony)
 - c) (uchylony)
 - d) (uchylony)
 - e) uczeń ma prawo w ciągu półrocza dwukrotnie zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji,
 - f) uczeń za awans do kolejnych etapów konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych oraz zajęcie punktowanego przez organizatora miejsca w konkursie otrzymuje stopień celujący,
 - g) uczeń może zostać zapytany w formie ustnej w każdej chwili zajęć lekcyjnych,
 - uczeń może zostać zapytany oraz oceniony w formie ustnej w każdej chwili zajęć lekcyjnych z materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,
 - uczeń może zostać zapytany oraz oceniony w formie ustnej z materiału powyżej trzech jednostek lekcyjnych po uprzedniej zapowiedzi, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym,
 - h) dopuszcza się zwolnienie ucznia z odpowiedzi w ciągu dnia, jeżeli samorząd uczniowski zaproponuje rozwiązanie, w którym losowo może uczestniczyć każdy uczeń, np. tzw. szczęśliwy numer,
 - i) zwolnienie ucznia z odpowiedzi w ciągu dnia może się zdarzyć nie częściej niż raz w miesiącu,
 - j) kartkówka do 15 minut może być przeprowadzona bez zapowiedzi w każdej chwili zajęć lekcyjnych,
 - k) prace pisemne powyżej 15 minut muszą zostać zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej – obowiązkowy wpis w e-dzienniku,
 - l) uczeń nie może w ciągu jednego dnia pisać więcej niż jednej pracy pisemnej powyżej 15 minut,
 - m) (uchylony)
 - n) w danym dniu może się odbyć jeden sprawdzian pisemny, a w tygodniu najwyżej trzy sprawdziany powyżej 15 minut,
 - o) drugi sprawdzian w ciągu dnia/czwarty sprawdzian w ciągu tygodnia dopuszczony jest jedynie w przypadku przesunięcia terminu jednego ze sprawdzianów na prośbę uczniów;
- 3) prace pisemne muszą być ocenione, a uczeń zapoznany z oceną i uwagami na temat pracy w ciągu 14 dni od napisania pracy;
 - a) każdą ocenę ze sprawdzianu można poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - b) (uchylony)
 - c) o formie i terminie sprawdzianu poprawkowego decyduje nauczyciel;
- 4) stopnie ze sprawdzianu i poprawy sprawdzianu;

- 5) przy wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej pod uwagę bierze się ocenę wyższą;
- 6) jeśli uczeń z przyczyn losowych – spowodowanych głównie chorobą (nieobecność usprawiedliwiona powyżej 7 dni) opuścił sprawdzian:
 - a) ma obowiązek napisać go w terminie do 14 dni od dnia powrotu do szkoły; formę i termin sprawdzianu ustala z nauczycielem,
 - b) gdy nieobecność na sprawdzianie spowodowana była wyjazdem lub przypadła po feriach zimowych, wiosennych, lub dniach wolnych od zajęć dydaktycznych przyznanych przez dyrektora szkoły, nauczyciel ma prawo zweryfikować wiedzę ucznia ujętą na sprawdzianie, na pierwszej wolnej lekcji przedmiotowej po powrocie ucznia do szkoły;
- 7) po upływie wyznaczonego terminu uczeń obligacyjnie przystępuje do sprawdzianu; o formie i terminie sprawdzianu decyduje nauczyciel;
- 8) nie ocenia się ucznia do 3 dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (powyżej 7 dni);
- 9) prace pisemne nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji do 31 sierpnia danego roku szkolnego,
 - 9a) uczeń może poprawić ocenę bieżącą w umówionym z nauczycielem terminie, po uzgodnieniu formy poprawy.
- 10) w czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów, np. Messenger,
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany on-line,
 - e) odpowiedzi ustne on-line.
- 11) skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym,
- 12) każda pisemna praca domowa jest przez nauczyciela sprawdzana a uczeń otrzymuje o niej informację zwrotną.

§ 58.

Warunki i tryb klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych:

- 1) uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej,
 - b) końcowej;
- 2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali ocen określonej w niniejszym rozdziale;
- 3) klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza;
- 4) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali ocen określonej w niniejszym rozdziale;
- 5) w klasach I-III ocena klasyfikacyjna osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową;

- 6) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 7) na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - c) roczna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
- 8) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej;
- 9) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 10) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 11) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 12) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną uczniowi wykonującemu nieobowiązkowe pisemne prace domowe;
- 13) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli/punktacji wg wewnętrznego systemu oceniania zachowania uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - a) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne; roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły,
 - b) na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują do e-dziennika oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 14) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów, wobec których dostosowuje się wymagania edukacyjne, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie;
- 15) 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, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja,
 - a) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”,

- b) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - c) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
- 16) uczeń lub rodzice/opiekunowie prawni ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności, w dowolnym terminie, ale nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą złożyć podanie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 17) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na dopuszczenie ucznia do egzaminów klasyfikacyjnych na swoim najbliższym zebraniu;
- 18) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 19) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 18 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 20) uczniowi, o którym mowa w pkt 18 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania;
- 21) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
- a) forma pisemna egzaminu klasyfikacyjnego (lub poprawkowego) składa się z 12 zadań, na ich wykonanie uczeń otrzymuje 45 minut; forma ustna egzaminu zawiera 3 zestawy po 3 zadania, z których uczeń losuje jeden zestaw, na przygotowanie się do odpowiedzi otrzymuje 10 minut,
 - b) przerwa między obydwoma formami wynosi 20 minut,
 - c) ustalona z egzaminu ocena jest średnią z obu form zaokrągloną do wyższej korzystniejszej dla ucznia,
 - d) ustalone zadania muszą być zróżnicowane, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu i umożliwić ustalenie oceny zgodnej z pełną skalą stopni szkolnych,
 - e) poziom pytań i zadań na egzaminie klasyfikacyjnym musi być zróżnicowany, by umożliwić wystawienie każdej oceny,
 - f) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - g) ustalenia z § 58 pkt 21 lit. a–f odnoszą się również do egzaminu klasyfikacyjnego zdawanego przez uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą (w ramach przedmiotów zdawanych przez tych uczniów),
 - h) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
 - i) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - j) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58 ust. 1 pkt 42;
- 22) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
- 23) 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/opiekunami prawnymi;
- 24) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 25) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 18 lit. b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
 - 26) w skład komisji, o której mowa w pkt 25 wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 27) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 18 lit. b oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia;
 - 28) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowie prawni ucznia;
 - 29) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 24, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 18 lit. b, skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - e) imię i nazwisko ucznia,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 30) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 31) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 32) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
 - 33) 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 pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 34) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednią klasę;
 - 35) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym

- planie nauczania, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminów w klasie ósmej;
- 36) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 35, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty;
- 37) uczniowie klas I-III otrzymują w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
- a) uczniowie kończący pierwszy etap edukacyjny otrzymują nagrody za pilność i sukcesy w nauce;
- 37a) począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyżej z wyróżnieniem;
- 37b) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 37c) uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4.75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyżej z wyróżnieniem;
- 38) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia;
- 39) uczeń ma prawo do poprawy oceny:
- a) jeżeli jest zagrożony oceną niedostateczną śródroczną lub roczną, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem zakresu materiału do opanowania oraz ustaleniu terminu i formy odpowiedzi,
 - b) w przypadku proponowanej oceny pozytywnej rocznej, ale niesatysfakcjonującej ucznia z przedmiotu,
 - c) w przypadku proponowanej, ale niesatysfakcjonującej ucznia, oceny rocznej zachowania.
- 40) warunki i tryb poprawy przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu:
- a) uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela uczącego przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny, z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej, niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - b) uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny maksymalnie o jedną ocenę wyżej, niż przewidywana,
 - c) uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą ocenę roczną, niż przewidywana, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5 %,
 - przystąpił do wszystkich prac klasowych/skorzystał z zagwarantowanych przez wewnątrzszkolne ocenianie form ich poprawy,
 - d) jeżeli oceny bieżące uzyskane w danym okresie jednoznacznie wskazują ocenę roczną, nauczyciel nie stwarza możliwości zmiany oceny,

- e) nauczyciel przedmiotu potwierdza spełnienie warunków z punktu 40 lit. c i ustala z rodzicami ucznia termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności, które musi odbyć się najpóźniej 1 dzień przed radą klasyfikacyjną,
 - f) sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej/ ustnej/ praktycznej, zależnie od specyfiki zajęć i indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia; zakres materiału obejmuje treści nauczania zrealizowane w danym roku szkolnym, ustala go nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - g) sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny oraz inny nauczyciel tego samego przedmiotu, bądź pokrewnego przedmiotu, którego wyznacza dyrektor szkoły,
 - h) w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w sprawdzeniu wiadomości i umiejętności na własną prośbę; w takim przypadku dyrektor szkoły zobowiązuje do udziału w komisji innego nauczyciela,
 - i) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny przewidywanej,
 - j) z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności,
 - zadania do zrealizowania podczas sprawdzenia wiadomości i umiejętności,
 - wynik sprawdzenia wiadomości i umiejętności z ustaloną oceną,
 - k) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i/lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia/wynikach sprawdzenia umiejętności praktycznych;
- 41) warunki i tryb poprawy przewidywanej oceny rocznej zachowania:
- a) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny,
 - b) dyrektor powołuje zespół nauczycieli uczący dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga szkolnego i przewodniczącego samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania; dyrektor lub wicedyrektor jest przewodniczącym tego zespołu,
 - c) argumenty nauczycieli oraz ucznia mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie proponowanej oceny; wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej w ww. zespole; decydującym narzędziem przy ocenianiu zachowania ucznia są kryteria oceniania zachowania,
 - d) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie;
- 42) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny;
- 43) zastrzeżenia, o których mowa w pkt 42 mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 44) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia; po wstrzymaniu uchwały dyrektor powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) 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,
 - c) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - d) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
 - e) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 44a) w skład komisji na sprawdzianie, o którym mowa w § 58 pkt 44 lit. a-c odpowiednio wchodzi:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor albo wyznaczony przez dyrektora wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,
 - wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców,
 - c) nauczyciel, o którym mowa w § 58 pkt 44a lit. a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 44b) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,

- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - imię i nazwisko ucznia,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ostatecznie ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - imię i nazwisko ucznia,
- c) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen,
- d) do protokołu, o którym mowa w § 58 pkt 44b, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych;
- 45) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
- a) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
- b) nauczyciel, o którym mowa § 58 pkt 44a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- c) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- d) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji,
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - zadania egzaminacyjne,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - nazwę zajęć edukacyjnych,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a w przypadku egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania

- fizycznego, informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- f) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - g) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 46) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do końca września;
- 47) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 48) termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
- 49) ocena ustalona przez komisję, o której mowa w pkt 44a lit. a jest ostateczna;
- 50) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 51) uczeń lub rodzice/opiekunowie prawni mogą się zwrócić z prośbą o egzamin poprawkowy po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, ale nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych,
- a) dzień oraz godzinę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły,
 - b) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego może zwrócić się do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o promowanie ucznia;
- 52) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 52a) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
- 52b) (uchylony)
- 52c) o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
- 53) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zagrożenie niedostosowaniem społecznym, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 54) w oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne;
- 55) 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;

- 56) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 57) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 58) w sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności mogą być przeprowadzone zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu;
- 58a) dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia;
- 58b) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 58a, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 58c) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 59) warunki i tryb przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności są zgodne z dotychczasowymi zapisami zamieszczonymi w punktach 1-58;
- 60) w przypadku egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych, wgląd do prac egzaminacyjnych realizowany jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych.

§ 59.

Zasady oceniania w klasach I-III:

- 1) w klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są określane według następującej skali, w której poszczególne poziomy (stopnie) oznaczają:
 - a) poziom 6 (stopień celujący) oznacza, że uczeń w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, wykazuje samodzielność i kreatywność w działaniu; Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych,
 - b) poziom 5 (stopień bardzo dobry) otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował wymagany zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej, popełnia jedynie sporadyczne błędy,
 - c) poziom 4 (stopień dobry) oznacza, że uczeń poprawnie realizuje zadania, wykazując stabilny poziom opanowania podstawowych umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - d) poziom 3 (stopień dostateczny) otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym wymagań

- zawartych w podstawie programowej, napotyka jednak na trudności wymagające wsparcia nauczyciela,
- e) poziom 2 (stopień dopuszczający) otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu minimalnym wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej pozwalające na dalszą, systematyczną pracę; wymaga stałego wsparcia i dodatkowych wyjaśnień sposobu wykonania zadania; nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań,
 - f) poziom 1 (stopień niedostateczny) oznacza, że uczeń nie opanował podstawowych umiejętności określonych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu samodzielne wykonanie zadań bez stałej pomocy. Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace;
- 2) klasie I w okresie adaptacyjnym nauczyciel może stosować oceny obrazkowe i cyfrowe;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel może też opierać ocenianie bieżące na zasadach oceniania kształtującego:
 - a) ocena bieżąca ma formę ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej, która nie zawiera stopnia cyfrowego ani symboli go zastępujących,
 - b) każda pisemna informacja zwrotna odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów sukcesu (NaCoBeZU) i wskazuje to, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak należy tę poprawę wykonać;
 - c) (uchylony)
 - d) (uchylony)
 - e) (uchylony)
 - f) (uchylony)
 - 4) śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi;
 - 5) śródroczna i roczna opisowa ocena z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 6) ocena opisowa zawiera:
 - a) osiągnięcia ucznia w zakresie zajęć dydaktycznych:
 - czytanie i opracowywanie tekstów,
 - mówienie, słuchanie i pisanie,
 - kształcenie językowe i samokształcenie,
 - myślenie matematyczne,
 - rozumienie stosunków przestrzennych i cech wielkościowych,
 - rozumienie liczb i ich własności oraz posługiwania się nimi,
 - stosowanie matematyki w sytuacjach życiowych oraz w innych obszarach edukacji,
 - sprawność rachunkowa,
 - umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych,
 - rozumienie pojęć geometrycznych,
 - umiejętność obserwacji zjawisk przyrodniczych i społecznych,

- umiejętność rozumienia funkcji życiowych człowieka, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i odpoczynku,
 - umiejętność wyrażania się za pomocą plastycznych, technicznych i muzycznych środków wyrazu,
 - umiejętność rozumienia i używania prostych komunikatów w języku ojczystym i obcym,
 - umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami komunikacyjnymi,
 - programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - sprawność fizyczna oraz umiejętność dbania o zdrowie swoje i innych,
 - umiejętność w zakresie rozumienia faktów historycznych, tradycji, kultury oraz pojęć i symboli takich jak: dom, rodzina, naród, ojczyzna, kraj,
 - umiejętność w zakresie rozumienia przestrzeni geograficznej,
 - umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i stosowania nabytych umiejętności w nowych sytuacjach życiowych,
- b) ocenę zachowania ucznia w zakresie kultury osobistej i stosunku do zadań szkolnych,
- śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I–III jest oceną opisową,
 - przy ustalaniu oceny opisowej zachowania nauczyciel-wychowawca bierze pod uwagę rozwój ucznia w następujących obszarach:
 - – odpowiedzialność: wywiązywanie się z obowiązków ucznia i podejmowanych działań,
 - – współpraca: umiejętność współdziałania w grupie rówieśniczej i równe traktowanie innych,
 - – zaangażowanie: aktywność w życiu klasy i szkoły oraz motywacja do działania,
 - – szacunek: okazywanie szacunku dorosłym i rówieśnikom,
 - – normy społeczno-etyczne: przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad i norm współżycia społecznego,
 - – kultura języka: dbałość o czystość i poprawność wypowiedzi, nieużywanie wulgaryzmów,
 - – bezpieczeństwo: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - – wartości narodowe i społeczne: szacunek dla symboli narodowych, tradycji i środowiska przyrodniczego,
 - – samodzielność: radzenie sobie z codziennymi czynnościami i podejmowanie prób rozwiązywania problemów;
- 7) oceny śródroczne i roczne udostępniane są rodzicom/opiekunom prawnym za pomocą dziennika elektronicznego;
- a) śródroczna opisowa ocena z zajęć edukacyjnych sporządzana jest przez wychowawcę klasy na podstawie wniosków z obserwacji oraz dokumentacji osiągnięć ucznia,
- b) ocena ta szczegółowo określa poziom opanowania wymagań określonych w podstawie programowej i zawiera wskazówki do dalszej pracy z dzieckiem,

- c) informację o śródrocznej ocenie opisowej wysyła rodzicom/opiekunom prawnym wychowawca klasy przesyłając poprzez e-dziennik wiadomość o jej zamieszczeniu,
- d) odczytanie wiadomości jest poświadczeniem rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się z treścią śródrocznej oceny opisowej;
- 8) oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii lub etyki ustalane są według skali cyfrowej od 1 do 6;
- 9) wymagania edukacyjne klas I-III i zasady oceniania znajdują się na stronie internetowej szkoły,
 - a) informacja o wymaganiach edukacyjnych przekazywana jest rodzicom/opiekunom prawnym na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym przez wychowawcę klasy,
 - b) informacja ta zostaje odnotowana przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w tematyce zebrań,
 - c) obecność rodzica/ opiekuna prawnego na zebraniu jest jednoznaczna z zapoznaniem się z wymaganiami edukacyjnymi nauczania w danym roku szkolnym.

§ 60.

Zasady oceniania w klasach IV-VIII:

- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach w następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1;
- 1a) kryterium procentowe oceniania sprawdzianów, prac klasowych i testów pisemnych:
 - 100% - 97% – celujący,
 - 96% - 87% – bardzo dobry,
 - 86% - 73% – dobry,
 - 72% - 51% – dostateczny,
 - 50% - 31% – dopuszczający,
 - 30% - 0% – niedostateczny;
- 2) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1 lit. a-e;
- 3) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 1 lit. f;
- 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki oraz muzyki bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;

- 6) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 7) oceny bieżące:
- a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - samodzielnie i twórczo rozwiązuje postawione problemy i zadania, a jego rozwiązania są oryginalne i nietypowe,
 - biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami,
 - kwalifikuje się do kolejnych etapów konkursów lub zajmuje wysoką lokatę w konkursach pozaszkolnych,
 - w pełni realizuje zadania zawarte w kontrolnych pracach pisemnych,
 - jego wiedza i umiejętności wykraczają poza wymagania edukacyjne,
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - bardzo dobrze opanował zakres umiejętności określonych programem nauczania,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - sprawnie rozwiązuje zagadnienia, stosując poznane metody,
 - bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - bardzo dobrze realizuje zadania zawarte w kontrolnych pracach pisemnych,
 - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - dobrze opanował umiejętności określone w programie nauczania,
 - samodzielnie rozwiązuje typowe zagadnienia,
 - aktywnie uczestniczy w zadaniach grupowych,
 - pracuje systematycznie,
 - jest otwarty na uwagi, sugestie i krytykę,
 - demonstruje gotowość do podnoszenia swoich umiejętności,
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - opanował podstawowe umiejętności określone programem nauczania umożliwiające dalsze postępy w uczeniu się danego przedmiotu,
 - chętnie uczestniczy w zadaniach zbiorowych o średnim stopniu trudności,
 - rozwiązuje typowe zagadnienia,
 - udziela poprawnych odpowiedzi na typowe pytania dotyczące podstawowych zagadnień,
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - przy pomocy nauczyciela rozwiązuje podstawowe problemy oraz zadania,
 - sporadycznie angażuje się w pracę zbiorową na lekcji,
 - na miarę swoich możliwości stara się opanować podstawowe umiejętności,
 - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wymagań objętych podstawą programową,
 - nie angażuje się w wykonywanie jakichkolwiek zadań,
 - nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązywać problemów i zadań;
- 8) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne:
- a) uczeń otrzymuje ocenę celującą:
 - jeżeli w trakcie półrocza/roku szkolnego najczęściej przez niego otrzymywaną oceną była ocena celująca, jeśli nie pozostaje to w sprzeczności z pozostałymi ocenami cząstkowymi,

- jeżeli został laureatem lub finalistą kuratorskiego konkursu przedmiotowego,
- jeżeli został laureatem innego konkursu o wysokiej randze, jeśli nie pozostaje to w sprzeczności z pozostałymi ocenami częściowymi,
- b) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli w trakcie półrocza/roku szkolnego najczęściej otrzymywaną przez niego oceną była ocena bardzo dobra, a w przypadku niewystępowania oceny dominującej o ocenie decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę inne narzędzia pomiaru dydaktycznego,
- c) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli w trakcie półrocza/roku szkolnego najczęściej otrzymywaną przez niego oceną była ocena dobra, a w przypadku niewystępowania oceny dominującej o ocenie decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę inne narzędzia pomiaru dydaktycznego,
- d) uczeń otrzymuje ocenę dostateczną, jeżeli w trakcie półrocza/roku szkolnego najczęściej otrzymywaną przez niego oceną była ocena dostateczna, a w przypadku niewystępowania oceny dominującej o ocenie decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę inne narzędzia pomiaru dydaktycznego,
- e) uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeżeli w trakcie półrocza/roku szkolnego otrzymał mniej ocen niedostatecznych niż pozytywnych,
- f) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli w trakcie półrocza/roku szkolnego liczba ocen niedostatecznych stanowi większość.

§ 61.

W szkole obowiązuje ujednolicony system oceniania w edukacji wczesnoszkolnej i kształceniu ogólnym w klasach IV-VIII.

§ 61a.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki w szkole.
2. Egzamin ósmoklasisty sprawdza stopień spełnienia przez ucznia wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 62.

1. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny, którego istotnymi elementami są:
 - 1) godło szkoły:
 - a) godło szkoły (logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły,
 - b) logo eksponuje się na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach;
 - 2) sztandar szkoły:
 - a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy składający się z trzech osób,
 - b) obok zasadniczego składu pocztu sztandarowego wybiera się skład rezerwowy,
 - c) poczty sztandarowe tworzą uczniowie wytypowani z klas programowo najstarszych i o jeden etap niższych niż najstarsza,

- d) zaszczytną funkcję sztandarowego pełnią uczniowie o nienaganej postawie,
- e) skład pocztu sztandarowego:
 - chorąży: jeden uczeń,
 - asysta: dwie uczennice,
- f) insygnia pocztu:
 - biało-czerwone szarfy założone na lewe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na prawym biodrze,
 - białe rękawiczki,
- g) w czasie uroczystości członkowie pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy,
- h) (uchylony)
- i) poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych;
- 3) hymn państwowy śpiewany na oficjalnych uroczystościach szkolnych;
- 4) hymn szkoły śpiewany na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
- 2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja.
- 3. Sposób zachowania pocztu sztandarowego i uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych znajduje się w odrębnym zapisie.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 63.

- 1. Szkoła zobowiązana jest do prowadzenia i przechowywania dokumentacji zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej.
- 2. Dopuszcza się prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w formie elektronicznej.

§ 64.

- 1. Szkoła posiada własny sztandar.
- 2. Szkoła posiada logo.

§ 65.

- 1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) pieczęć duża, okrągła, z godłem państwowym w środku, treść pieczęci: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 w Radomiu;
 - 2) pieczęć mała okrągła, z godłem państwowym w środku, treść pieczęci: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 w Radomiu;
 - 3) pieczęćka podłużna o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 w Radomiu im. Jana Długosza 26-600 Radom, ul. Sobieskiego 12 tel. 345-13-88, fax 345-13-94, NIP 796-30-11-000209480.

§ 66.

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na pisemny wniosek, złożony na ręce dyrektora szkoły, każdego z działających w szkole organów, po uzyskaniu opinii pozostałych, na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej.
- 1a. Nad zmianami w statucie szkoły pracuje rada pedagogiczna, która jest reprezentowana przez zespół do spraw statutu.
2. Po każdej nowelizacji zobowiązuje się dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
3. Statut jest dostępny:
 - 1) w bibliotece szkolnej;
 - 2) w sekretariacie szkoły;
 - 3) na stronie internetowej szkoły.
4. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.