



Statut
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Marii Konopnickiej
w Krośnie



SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	4
ROZDZIAŁ I. Przepisy ogólne	4
ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ III. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	10
Postanowienia ogólne.....	10
Dostosowanie poziomu wymagań.....	12
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I – III.....	13
Postanowienia ogólne.....	13
Postanowienia szczegółowe oceniania w klasach I – III	14
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI	15
Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania	18
Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI.....	18
Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	20
Tryb odwoławczy od oceny z zajęć edukacyjnych	22
Uzyskiwanie promocji w klasach IV - VI.....	23
Egzamin poprawkowy.....	24
Ukończenie szkoły podstawowej	25
Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia klas IV – VI	26
SZKOLNY KODEKS ZACHOWANIA	26

Tryb ustalania, warunki i tryb poprawy oceny zachowania i procedury odwoławcze....	30
ROZDZIAŁ IV. Organa szkoły i ich kompetencje	33
ROZDZIAŁ V. Organizacja pracy Szkoły	38
ROZDZIAŁ VI. Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom Szkoły Podstawowej nr 3 w Krośnie	42
ROZDZIAŁ VII. Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	49
ROZDZIAŁ VIII. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	53
ROZDZIAŁ IX. Uczniowie Szkoły – prawa i obowiązki	56
ROZDZIAŁ X. Rodzice – ich prawa i obowiązki	59
ROZDZIAŁ XI. Nagrody i kary	61
Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia	63
ROZDZIAŁ XII. Postanowienia końcowe	64

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 roku Nr 95 poz. 425 wraz z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 16 marca 2015 r., poz. 357)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 roku Nr 61, pozycja 624 wraz z późniejszymi zmianami)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela, (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. nr 97 poz. 674)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2010 Nr 228, poz.1487).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2003 r. nr 23 poz. 193)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 83 poz. 562 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 18 czerwca 2015 r. poz. 843).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 08 lipca 2015 r., poz. 959).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 października 2001 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek (Dz. U. 2001 r. nr 131, poz. 1458)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. nr 26 poz. 232 z późn. zm.)
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 02 września 2014 r. poz. 1170)

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Marii Konopnickiej

2. Siedzibą Szkoły Podstawowej Nr 3 w Krośnie, zwaną dalej „Szkołą”, jest budynek nr 5 położony w Krośnie przy ulicy Marii Konopnickiej na działkach nr 2164/2, 2164/3, 2164/4.
3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy:

Szkoła Podstawowa Nr 3

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Krosno.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Cykl kształcenia trwa 6 lat, obejmuje klasy od I - VI. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę, przy Szkole funkcjonuje świetlica, stołówka i biblioteka.

§ 2

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z ustawy z dn. 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), Szkolnego Programu Wychowawczego, Szkolnego Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. W szczególności zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dn. 20.11.1989 r.
2. Szkoła umożliwia uczniom:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego;
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) udział w zajęciach dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
 - 4) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
 - 5) uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego;
 - 7) poznawanie zasad bezpieczeństwa;
 - 8) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Szkoła realizuje:
 - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) Szkolny Program Wychowawczy;
 - 3) Szkolny Program Profilaktyki uchwalone przez Radę Pedagogiczną i opiniowane przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
5. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
6. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III,
 - b) zajęcia edukacyjne w kl. IV – VI;
 - 2) realizację programu szkół promujących zdrowie w formie działań i zadań, które mogą podejmować ludzie dla poprawy swego samopoczucia i zdrowia zgodnie z narodowym programem zdrowia;
 - 3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:

Prawda

- uczniowie szukają w różnych źródłach odpowiedzi na problemy i zagadnienia pojawiające się w procesie dydaktycznym,
- osoba rozstrzygająca spór każdorazowo dociera do jego źródła,

Piękno

- uczniowie dbają o wystrój sal, korytarzy, estetykę otoczenia,
- zwracają uwagę na ubiór i higienę,
- dostosowują wygląd i ubiór do sytuacji,
- uczestniczą w wydarzeniach kulturalnych (np. wystawy, filmy, przedstawienia teatralne),

Samodzielność i praca nad sobą

- uczniowie dokonują oceny zachowania,
- wypełniają obowiązki dyżurnego,
- uczestniczą w wycieczkach i wykonują samodzielne czynności takie jak: zakupy, sprzątanie, ustalanie tras,
- organizują imprezy klasowe,

Rzetelna praca

- wychowawcy i nauczyciele premiuje uczniów wykonujących bardzo dobrze obowiązki wg zasad ustalonych przez szkołę,
- pracownicy szkoły poprzez wzorce osobowe wpływają na stosunek uczniów do obowiązków i pracy,

Czystość języka polskiego, kultura słowa

- uczniowie czuwają nad poprawnością i czystością języka polskiego podczas lekcji, przerw, wycieczek itp.,
- wyjeżdżają na przedstawienia, są zachęceni do lektury - pozaszkolnej, mają kontakt z kulturą i sztuką,

Wrażliwość na krzywdę innych

- biorą udział w akcjach charytatywnych,

Patriotyzm i poczucie wspólnoty lokalnej

- uczniowie uczestniczą w uroczystościach, rocznicach o charakterze patriotycznym odbywających się na terenie naszej miejscowości,
 - poznają patriotyczne postawy z literatury, historii,
 - organizują uroczystości związane z tradycjami szkoły,
 - uczestniczą w akcji Sprzątanie Świata,
 - organizują obchody świąt szkolnych,
 - zapraszają na występy, wystawy, przedstawienia szkolne rodziców, społeczność lokalną;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć korekcyjnych;
 - 5) pracę pedagoga szkolnego;
 - 6) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w zakresie wspierania wiedzy nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) dotyczącej rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, organizowanie szkoleń i prelekcji z udziałem specjalistów tam zatrudnionych;
 - 7) współpracę Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowywania i profilaktyki:
 - a) konsultowanie sposobów i form nauczania,
 - b) przedstawianie efektów pracy dydaktycznej,
 - c) pozyskiwanie informacji o uczniach i ich środowisku rodzinnym,
 - d) udział rodziców (prawnych opiekunów) w roli opiekunów podczas wycieczek,

- e) wykorzystywanie wiedzy fachowej rodziców (prawnych opiekunów) podczas spotkań i prelekcji dotyczących zadań Szkolnego Programu Profilaktyki;
- 8) współpracę z Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie i higienistką szkolną.
7. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:
- 1) uczeń, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
8. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje na drodze decyzji administracyjnej.
9. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo, ochrania ich zdrowie w czasie zajęć na jej terenie oraz w trakcie wycieczek.
- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami: *Regulaminu wycieczek szkolnych*;
 - 2) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 3) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela;
 - 4) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
 - 6) nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu wypoczynku po odbytych zajęciach;
 - 7) miejscem dyżuru nauczyciela są: sale lekcyjne, korytarze, schody, sanitariaty, szatnie, plac zabaw;
 - 8) dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia;
 - 9) dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają na 15 minut przed ustaloną godziną, a kończą po zakończeniu nauki;
 - 10) za dzieci pozostające w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy;
 - 11) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obrębie sali gimnastycznej i szatni przed i po każdej swojej lekcji;
 - 12) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
 - 13) nauczyciele uczący w klasach I - III zapewniają nieprzerwanie opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole;
 - 14) nauczyciele po skończonych zajęciach sprowadzają uczniów do szatni i pozostają tam do momentu opuszczenia szatni przez ostatniego ucznia;
 - 15) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel realizujący zastępstwo.
10. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:

- 1) bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania;
 - 2) eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów poprzez wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania.
11. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast Dyrektorowi Szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
 12. Uczniowie klas IV – VI, działając w ramach Samorządu Uczniowskiego, pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla klas I - III, wszyscy uczniowie klas IV – VI otaczają opieką młodszych kolegów, zwłaszcza uczniów klas pierwszych.
 13. Pracownicy Szkoły oraz wszyscy uczniowie udzielają pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) na co dzień i w nagłych sytuacjach.
 14. Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor Szkoły wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców (prawnych opiekunów) lub uczniów - organizuje doraźną pomoc materialną, rzeczową lub w formie dożywiania.
 15. Szkoła organizuje dni otwarte – zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, podczas których rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły.
 16. Wszyscy nauczyciele przedmiotów i wychowawcy uczestniczą w dniach otwartych. Wychowawcy klas organizują dodatkowo, co najmniej raz w semestrze, spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu pełniejszej wymiany informacji.

§ 4

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc Szkoła udziela wsparcia poprzez:

1. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego.
2. Pomoc nauczycieli specjalistów.
3. Zapewnienie dzieciom ubogim dożywiania w formie obiadu finansowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie lub inne organizacje szkolne i pozaszkolne.

§ 5

1. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi związanymi z przebytymi chorobami lub mającymi uszkodzone narządy ruchu, słuchu, wzroku; organizuje pomoc w zakresie wyrównywania mikrodeficytów oraz zaburzeń poprzez zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, terapię – dostosowane do potrzeb przypadku.
2. Szkoła sprawuje również opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez nauczanie indywidualne organizowane według odrębnych przepisów.

§ 6

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. W przypadkach spowodowanych względami organizacyjnymi Szkoły dopuszcza się zmianę wychowawcy.
4. Zarówno rodzice (prawni opiekunowie), jak i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę wychowawcy w przypadku nie realizowania przez niego w sposób należyty zadań wychowawczych. Wówczas:
 - 1) rada klasowa rodziców danej klasy występuje do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem, który musi:
 - a) być poparty bezwzględną większością głosów przy obecności 2/3 rodziców danej klasy,
 - b) zawierać uzasadnienie przedstawionych w nim zarzutów;
 - 2) Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek biorąc równocześnie pod uwagę możliwości Szkoły w przypadku doboru wychowawcy, wyniki obserwacji jego pracy wychowawczej przeprowadzonej w ramach nadzoru pedagogicznego i wyjaśnień nauczyciela;
 - 3) po zaopiniowaniu wniosku przez Radę Pedagogiczną Dyrektor Szkoły podejmuje stosowną decyzję;
 - 4) o podjętej decyzji Dyrektor Szkoły informuje zainteresowane strony do 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

ROZDZIAŁ III

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 7

1. Zasady oceniania, określone w niniejszym dokumencie dotyczą uczniów klas I - VI.
2. Poniższe zasady oceniania dotyczą wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

Postanowienia ogólne

§ 8

1. Czas trwania roku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia danego roku kalendarzowego, a roczną w przedostatnim lub ostatnim tygodniu przed feriami letnimi.

§ 9

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 10

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 20 ust. 1 i § 30 ust. 3;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 11

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 12

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o przedmiotowy system oceniania.
3. Poprawione i ocenione pisemne prace uczniów (oryginały lub kopie) udostępniane są uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom bezpośrednio po sprawdzeniu i ocenieniu.

Praca pisemna podpisana przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna wraca do nauczyciela w terminie przez niego wskazanym.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego, zgłaszanych zastrzeżeń do wystawianych ocen, w obecności wychowawcy klasy.

Dostosowanie poziomu wymagań

§ 13

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1, 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. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 14

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii wskazującej, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać, na czas określony w tej opinii. Dyrektor Szkoły może całkowicie zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki (zajęć komputerowych) uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 16

1. Przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu odbywa się podczas:
 - 1) indywidualnych rozmów z wychowawcą klasy organizowanych na spotkaniach podczas dni otwartych;
 - 2) ogólnych spotkań z wychowawcą organizowanych co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego;
 - 3) podczas konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w miejscu i czasie przez nich ustalonych.
2. Informację o postępach i trudnościach ucznia rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać u wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu w razie potrzeby poza ustalonymi terminami.

§ 17

1. Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów klas I - III opisane są w § 18 i 19.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 26 ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 4 i § 30 ust. 3.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną począwszy od klasy IV polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, wynikających ze spełnienia wymagań określonych w dostosowaniu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowanych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I – III Postanowienia ogólne

§ 18

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
2. 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.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną są ocenami opisowymi.

Postanowienia szczegółowe oceniania w klasach I - III

§ 19

1. Ocenianie bieżące w klasach I - III polega na comiesięcznym odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z oznaczeniami:
A - poziom wysoki,
B – średni,
C – zadowalający,
D - niski.
2. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów odbywa się w oparciu o wypełniane przez nich indywidualne karty pracy, wypowiedzi ustne, wykonywane zadania dodatkowe.
3. Częstotliwość powyższych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ustala nauczyciel.
4. Nauczyciele klas I - III stosują także ocenianie ustne (w formie pochwały, gratulacji, komentarza) za pracę i zaangażowanie w czasie zajęć.
5. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas I - III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz sporządzeniu dla każdego ucznia raportu z wykorzystaniem programu komputerowego. Każdy z wychowawców klas I - III ma obowiązek wręczenia rodzicom/prawnym opiekunom, śródrocznego raportu opisowego podczas spotkania z rodzicami, podsumowującego pierwsze półrocze.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i wypełnieniu świadectwa szkolnego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
7. Przy ocenianiu z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
8. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniono pozytywnie”.
9. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 10.
 - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
10. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VI

§ 20

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;z zastrzeżeniem ust.3.

2. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie skrótów lub cyfr zgodnie z poniższą tabelką, oraz znaków „+” i „-”, stosowanych przy ocenach (z wyłączeniem oceny najwyższej i najniższej).

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowych znaków graficznych:
 - 1) np – brak przygotowania do lekcji;
 - 2) bz – brak zeszytu lub zadania domowego;
 - 3) bs – brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego, oraz znaków „+” i „-” za aktywność na lekcjach lub wykonywanie zadań dodatkowych.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną są ocenami opisowymi.
5. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne stopnie, których szczegółowe kryteria znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone przez nauczyciela uczącego w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych **oraz** biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami przewidzianymi w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
opanował wiadomości zapisane przez nauczyciela przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia **oraz** sprawnie wykorzystuje posiadane wiadomości do samodzielnego i twórczego rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych;
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- w zasadzie opanował wszystkie wiadomości zapisane przez nauczyciela przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych, rozumie i posługuje się terminami kluczowymi dla przedmiotu **oraz** samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
opanował częściowo wiadomości zapisane przez nauczyciela przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych, rozumie i potrafi wyjaśnić kluczowe dla przedmiotu terminy **oraz** samodzielnie rozwiązuje proste zadania;
 - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
opanował wiadomości określone przez nauczyciela przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych jako niezbędne (podstawowe) do kontynuacji nauki tego przedmiotu, ale ma trudności ze zrozumieniem kluczowych dla przedmiotu terminów **oraz** rozwiązuje proste zadania (problemy) z pomocą nauczyciela;
 - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez nauczyciela przedmiotu jako niezbędne (podstawowe) do kontynuacji nauki tego przedmiotu **oraz** nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) na danym poziomie kształcenia stopniu trudności.
6. Szczegółowe zasady bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych, zawierają:
- 1) przedmiot oceniania;
 - 2) oceniane formy pracy ucznia;
 - 3) częstotliwość oceniania;
 - 4) szczegółowe zasady i formy poprawy ocen;
 - 5) szczegółowe warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; umieszczone w przedmiotowych systemach oceniania, z którymi uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są zapoznawani na początku roku szkolnego; zasady te są dostępne u nauczycieli przedmiotów.
7. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
- 1) za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową, próbny sprawdzian szóstoklasisty) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą; nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego;
 - 2) oceny z testów próbnych dla szóstoklasistów są wpisywane do dziennika;
 - 3) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwa sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden; nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu;
 - 4) warunki i zasady poprawy sprawdzianów pisemnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania;
 - 5) jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą najdłużej na 20 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w miarę potrzeby w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny; dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia;
 - 6) nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy wypowiedzi i może jej nie zapowiadać;
 - 7) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni; do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien

przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego; sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
- 8) ilość prac pisemnych z danego przedmiotu przewidzianych w semestrze zależy od specyfiki tego przedmiotu, ustala ją i podaje nauczyciel;
- 9) nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
- a) celujący – 98 - 100%
 - b) bardzo dobry - 91 - 97% maks. liczby punktów,
 - c) dobry - 76 - 90% maks. liczby punktów,
 - d) dostateczny - 50 - 75% maks. liczby punktów,
 - e) dopuszczający - 36 - 49% maks. liczby punktów,
 - f) niedostateczny - 0 - 35% maks. liczby punktów;

dla uczniów posiadających opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych, jeżeli piszą sprawdzian taki sam, jak pozostała część klasy:

- a) celujący – 95 – 100 %
- b) bardzo dobry - 86 - 94% maks. liczby punktów,
- c) dobry – 67 – 85 % maks. liczby punktów,
- d) dostateczny - 46 – 66 % maks. liczby punktów,
- e) dopuszczający - 31 – 45 % maks. liczby punktów,
- f) niedostateczny - 0 - 30% maks. liczby punktów;

dla uczniów posiadających orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jeżeli piszą sprawdzian taki sam, jak pozostała część klasy:

- a) celujący – 91 – 100 %
- b) bardzo dobry - 81 – 90 % maks. liczby punktów,
- c) dobry – 61– 80 % maks. liczby punktów,
- d) dostateczny - 41 – 60 % maks. liczby punktów,
- e) dopuszczający - 21 – 40 % maks. liczby punktów,
- f) niedostateczny - 0 – 20 % maks. liczby punktów;

10) oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego czerwonym kolorem.

§ 21

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 22

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz po uwzględnieniu samooceny ucznia.
3. 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.
4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Informację o nieklasyfikowaniu lub przewidywanej ocenie niedostatecznej z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia listem poleconym na 30 dni przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, z adnotacją: „do rąk własnych”.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 26.

Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI

§ 23

1. Poprzez tryb ustalenia śródrocznej i rocznej oceny edukacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych należy rozumieć:
 - 1) poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych, na zasadach określonych w § 22 - 23;
 - 2) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. Poprzez przewidywaną śródroczną (roczną) ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym ołówkiem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej (rocznej) najpóźniej na 12 roboczych dni przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Informację ustną o ocenach, o których mowa w ust. 2, przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po wpisaniu oceny przewidywanej.
4. Informację pisemną o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych) przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy najpóźniej na 10 roboczych dni przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Informacja ta zostaje przekazana za pośrednictwem ucznia, a następnie po podpisaniu jej przez rodziców (prawnych opiekunów) zwrócona wychowawcy.

5. Nauczyciele na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wpisują do dziennika oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych długopisem (piórem).
6. Uczeń może się ubiegać o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasady, że oceny te mogą być podwyższone tylko o jeden stopień. W danym roku szkolnym uczeń tylko jeden raz może starać się o poprawę oceny z danego przedmiotu.
7. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie przez ucznia wymagań zawartych w ust. 8 i złożenie przez ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) pisemnego wniosku (wraz z uzasadnieniem) do Dyrektora Szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Wniosek ten powinien być złożony w terminie trzech dni po przekazaniu informacji o przewidywanych ocenach.
8. Warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana z następujących przedmiotów: język polski, historia, język angielski, jeżeli:
 - a) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na lekcjach odpowiedniego przedmiotu,
 - b) uzyskał średnią ocen ze sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi ustnych nie niższą niż:
 - 5,4 – dla oceny cel,
 - 4,4 - dla oceny bdb,
 - 3,4 – dla oceny db,
 - 2,4 - dla oceny dst,
 - 1,4 - dla oceny dop,
 - 2) uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana z przedmiotów: matematyka, przyroda, jeżeli spełnia warunki zawarte w pkt. 1 lit. a i lit. b oraz korzystał z możliwości poprawiania sprawdzianów (zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania);
 - 3) uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana z następujących przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, zajęcia komputerowe, jeżeli:
 - a) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na lekcjach odpowiedniego przedmiotu,
 - b) posiada na bieżąco prowadzony zeszyt przedmiotowy,
 - c) był na lekcjach przygotowany (nie przekroczył limitu nieprzygotowania określonego w odpowiednim przedmiotowym systemie oceniania);
 - 4) uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana z wychowania fizycznego, jeżeli:
 - a) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z tego przedmiotu,
 - b) jest aktywnym uczestnikiem procesu lekcyjnego,
 - c) zawsze nosi strój gimnastyczny.
9. Po rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w ust. 7, i stwierdzeniu, że uczeń spełnia warunki zawarte w ust. 8, nauczyciel przedstawia uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemny kontrakt, który zawiera:

- 1) dokładny termin poprawy oceny (nie później niż 2 dni przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej);
 - 2) sposób poprawy – zgodny z przedmiotowym systemem oceniania;
 - 3) zakres materiału;
 - 4) typy zadań;
 - 5) czas pracy.
10. Nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele danego zespołu przedmiotowego przygotowują dwa zestawy zadań zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Uczeń losuje jeden zestaw zadań i otrzymuje ocenę, o którą się ubiega, jeżeli uzyska na sprawdzianie co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia.
11. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
12. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwiska nauczycieli obecnych przy sprawdzianie;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zestawy zadań;
 - 4) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.
13. Do protokołu dołącza się prace ucznia (ewentualnie zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia).
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Niezaliczenie sprawdzianu oznacza, że uczeń otrzymuje ustaloną pierwotnie ocenę.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do protokołu i dokumentacji związanej ze sprawdzianem.

Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 24

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 25

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 26.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 26 i § 28 ust. 1.

Tryb odwoławczy od oceny z zajęć edukacyjnych

§ 26

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przygotowuje dwa zestawy zadań. Może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Uzyskiwanie promocji w klasach IV - VI

§ 27

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 28 ust. 9.
2. 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 wyższej z wyróżnieniem.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i wyżej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 28 ust. 9.

6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania.

Egzamin poprawkowy

§ 28

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przygotowuje dwa zestawy zadań. Może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

8. Wyniki egzaminu poprawkowego ucznia ustala się wg kryteriów zawartych w § 20 pkt. 5 niniejszego dokumentu.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Ukończenie szkoły podstawowej

§ 29

1. Uczeń kończy Szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie szóstej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 27 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o których mowa w § 32, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 36 i § 47 ust. 3.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia klas IV – VI

SZKOLNY KODEKS ZACHOWANIA

§ 30

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 - 1) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przy śródrocznym i rocznym ocenianiu zachowania stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 1) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy szóstej nie kończy szkoły.
 - 2) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Uczeń na początku semestru otrzymuje 100 pkt. „zaliczki”. Punktem wyjścia do oceny zachowania jest ocena „dobra”.

1) aby osiągnąć ocenę „**dobrą**” uczeń:

- a) systematycznie uczęszcza do szkoły,
- b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- c) nie pali papierosów, nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnych słów,
- d) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- e) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, religijnych, akademii (odświętny strój),
- f) nie stwarza niebezpiecznych sytuacji dla siebie i innych (nie biega po korytarzu w szkole),
- g) nie wychodzi samowolnie poza teren szkoły,
- h) kulturalnie zachowuje się w bibliotece, świetlicy, stołówce, szatni,
- i) nie zaśmieca terenów szkolnych, klas i otoczenia,
- j) solidnie wypełnia dyżury klasowe,
- k) nie niszczy mienia szkolnego; sprzętu, pomocy, kwiatów,
- l) okazuje szacunek uczniom, nauczycielom i innym osobom dorosłym,
- m) nie wszczyna bójek i w nich nie uczestniczy,
- n) potrafi odpowiednio zachować się wobec młodszych i słabszych,
- o) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień.

2) uczeń ma możliwość uzyskania punktów dodatnich w trzech obszarach:

I obszar – praca na rzecz szkoły

II obszar – praca na rzecz klasy

III obszar – respektowanie zasad i norm powszechnie obowiązujących w społeczeństwie.

I Praca na rzecz szkoły:

A) praca w organizacjach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych, **1-10 p.** (oceniane jednorazowo na koniec semestru, liczba punktów uzależniona od frekwencji i aktywności),

B) pomoc i udział w uroczystościach oraz imprezach szkolnych i środowiskowych, **1 - 5 p.**,

C) uczestnictwo w akcjach na terenie szkoły, **1-5 p.**

D) udział w konkursach i zawodach:

- szkolnych - **5p.**,

- międzyszkolnych - **10p.**,

- rejonowych - **15p.**,

- wojewódzkich - **20 p.**,

E) praca na rzecz biblioteki i świetlicy szkolnej, opieka nad młodszymi - **1- 5 p.**

II Praca na rzecz klasy:

- F)** dekoracja klasy, 1-5 p.,
- G)** pełnienie funkcji klasowych, 1-5 p.,
- H)** pomoc w organizowaniu imprez, wycieczek i konkursów klasowych, godzin wychowawczych, 1-5 p.,

III Respektowanie zasad oraz norm powszechnie obowiązujących w społeczeństwie:

- I)** wyjątkowa kultura osobista- dobre maniery, **10 p.** (premia punktowa przyznawana na koniec semestru, na podstawie opinii wychowawcy, nauczycieli oraz pracowników szkoły),
- J)** kultura osobista na co dzień, **5 p.**
(właściwe słownictwo, używanie zwrotów grzecznościowych, wykonywanie poleceń nauczyciela, szacunek względem wszystkich osób, tolerancja itp.) Obszar zachowań oceniany na koniec każdego miesiąca. Ocenianiu nie podlega uczeń, który ma punkty minusowe z kryteriów D – L,
- K)** właściwe reagowanie w przypadku agresywnego zachowania innych uczniów, **2p.**, (punktowane każdorazowo).

Ponadto uczeń może zdobyć punkty za rozwijanie zainteresowań czytelniczych wg kryteriów:

- a) obowiązkiem ucznia jest prowadzenie w osobnym zeszycie rejestru przeczytanych książek nadobowiązkowych;
 - b) na jednej stronie muszą znajdować się następujące informacje na temat książki: autor, tytuł, bohaterowie, miejsce wydarzeń, miejsce i rok wyd., liczba stron);
 - c) uczeń obowiązkowo przedkłada zeszyt wychowawcy do podpisu, raz w miesiącu;
 - d) punkty przyznawane są na koniec semestru (min. 3 książki - 5p.; 4 - 10 książek - 10 p.; powyżej 10 przeczytanych i opracowanych książek 15 p.)
- 3) Uczeń traci punkty za działania w dwóch obszarach:

I Praca na rzecz szkoły i klasy

II Respektowanie zasad oraz norm powszechnie obowiązujących w społeczeństwie.

I Praca na rzecz szkoły i klasy:

- A)** lekceważenie poleceń nauczyciela, nie wywiązywanie się z podjętych zadań, **5 p.** (oceniane każdorazowo),
- B)** lekceważenie obowiązków ucznia, **2 p.** (nagminne spóźnienia, nieprzygotowanie do lekcji, braki zadań, pomocy, przyborów, obuwia zmiennego itp.).
- C)** spóźnienie – za każde **1p**

II Respektowanie zasad oraz norm powszechnie obowiązujących w społeczeństwie:

- D)** przeszkadzanie na lekcjach, **2 p.** (wpis dokonany po upomnieniu nauczyciela, w razie braku właściwej reakcji),
- E)** nieodpowiednie zachowanie podczas akademii, wycieczek, w instytucjach, bibliotece, świetlicy, szatni, stołówce itp., **5p.**,
- F)** samowolne wyjście poza teren klasy lub szkoły w trakcie lekcji i przerw międzylekcyjnych, **10p.**,

- G)** aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły, **5p.**,
- H)** agresja słowna, **5p.** (wyśmiewanie, wulgaryzmy, przezywanie, obrażanie),
- I)** agresja fizyczna, **10p.** (bójki, zaczepki),
- J)** kłamstwa, oszustwa, **5p.**,
- K)** niszczenie pomocy, przyborów oraz innych rzeczy, **5p.**,
- L)** zaśmiecanie otoczenia, **2p.**

8. Wychowawca zwraca się z prośbą do nauczycieli uczących w szkole o informację pisemną dotyczącą zachowania uczniów i odnotowuje te informacje w karcie zachowania ucznia. Wychowawca uwzględnia informacje o zachowaniu ucznia przekazywane przez innych nauczycieli i pracowników szkoły, Samorząd Szkolny i samorzady klasowe.
9. Wychowawca klasy nie później niż 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną, dokonuje podliczeń punktów w karcie zachowania ucznia według wzoru:

$$\text{liczba punktów zdobytych} = 100 + \text{suma punktów dodatnich} - \text{suma punktów ujemnych} + \text{średnia punktów przyznanych przez nauczycieli}$$

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie wpisów w karcie zachowania ucznia, po uwzględnieniu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Stosuje się następujące przeliczenia punktowe na oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust. 13 i 14:

Zachowanie	Liczba zdobytych punktów
WZOROWE	180 i więcej
BARDZO DOBRE	150 - 179
DOBRE	100 - 149
POPRAWNE	70 - 99
NIEODPOWIEDNIE	50 - 69
NAGANNE	poniżej 50

12. Uczeń nie może otrzymać klasyfikacyjnej oceny:
- 1) wzorowej – jeśli w semestrze uzyskał więcej niż 10 punktów ujemnych;
 - 2) bardzo dobrej – jeśli w semestrze uzyskał więcej niż 20 punktów ujemnych;
 - 3) dobrej - jeśli w semestrze uzyskał więcej niż 30 punktów ujemnych;
 - 4) poprawnej - jeśli w semestrze uzyskał więcej niż 50 punktów ujemnych.
13. Ocena zachowania ulega obniżeniu o 1 stopień od oceny uzyskanej na podstawie tabeli i wdrożone zostają odpowiednie procedury w następujących przypadkach:
- 1) kradzieże, wymuszanie pieniędzy lub cudzej własności,
 - 2) stosowanie używek,
 - 3) wagarowanie,
 - 4) dewastacja mienia społecznego,

- 5) udział w zdarzeniu, podczas którego odniesione zostały obrażenia fizyczne (poszkodowany doznał urazów ciała).
14. Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym na stronie „Notatki” informacje dotyczące zachowań wymienionych w ustępie 14 zapisując:
- 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) rodzaj wykroczenia,
 - 3) datę.
15. Decyzję o ocenie zachowania ucznia podejmuje wychowawca klasy z zastrzeżeniem § 31 ust. 6 i ust. 10.
16. UWAGA:
Nieobecności muszą być usprawiedliwiane przez rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej lub ustnej w terminie do jednego tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły.

Tryb ustalania, warunki i tryb poprawy oceny zachowania i procedury odwoławcze

§ 31

1. Poprzez tryb ustalenia (śródrocznej) rocznej oceny zachowania należy rozumieć:
 - 1) poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach śródrocznych(rocznych), na zasadach określonych w ust. 3, 4, 5 i 6.
 - 2) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania.
2. Poprzez przewidywaną śródroczną (roczną) ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym ołówkiem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej (rocznej) na dziesięć roboczych dni przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje się uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej nie później niż na dziesięć roboczych dni przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Rodzic (prawny opiekun) i uczeń winni podpisać otrzymaną informację i zwrócić wychowawcy, który przechowuje ją w dokumentacji do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
5. Wychowawca klasy wpisuje atramentem ocenę zachowania do dziennika lekcyjnego na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną.
6. Jeżeli uczeń, po uzyskaniu informacji o przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania, znacząco naruszy zasady zachowania zawarte w Szkolnym Kodeksie Zachowania, zastrzega się możliwość obniżenia oceny zachowania w stosunku do oceny przewidywanej. Decyzję o obniżeniu oceny podejmuje Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej. Jeżeli uczeń po rocznej konferencji klasyfikacyjnej znacząco naruszy zasady zachowania zawarte w Szkolnym Kodeksie Zachowania uruchamiane są Procedury Postępowania Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Krośnie w Sytuacjach

Zagrożenia Dzieci oraz Młodzieży Przestępczością i Demoralizacją. Informację o podjętej decyzji wraz z krótkim uzasadnieniem przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia listem poleconym z dopiskiem: „do rąk własnych”.

7. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie trzech roboczych dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, składają pisemny wniosek do wychowawcy klasy o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania, z uwzględnieniem zasady, że ocena ta może być podwyższona tylko o jeden stopień; wniosek taki powinien zawierać uzasadnienie (np. zawierać informacje o działaniach ucznia, które jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny);
 - 2) wniosek, o którym mowa w pkt. 1 będzie odrzucony, jeżeli uczeń nie spełnia wymagań zawartych w § 30 ust. 13 lub ocena została obniżona zgodnie z § 30 ust. 14 (*Szkolny Kodeks Zachowania*);
 - 3) przedstawiony wychowawcy wniosek zostaje rozpatrzony na zebraniu zespołu, które odbywa się nie później niż trzy dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną; w skład zespołu wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący zespołu,
 - b) pedagog,
 - c) wychowawca ucznia,
 - d) co najmniej dwóch nauczycieli uczących ucznia;
 - 4) zespół, o którym mowa w pkt. 3 na zebraniu:
 - a) analizuje wpisy w karcie oceny zachowania ucznia,
 - b) analizuje informacje zawarte we wniosku rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia,
 - c) ustala, czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
8. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład zespołu;
 - 2) termin zebrania;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z krótkim uzasadnieniem.
9. Ocena zachowania ustalona przez zespół jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 6.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest oceną ostateczną.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z krótkim uzasadnieniem.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ IV

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 32

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo - organizacyjnych Szkoły, arkusza organizacyjnego Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 2) opracowanie zakresów czynności pracowników niepedagogicznych Szkoły;
 - 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
 - 4) kierowanie całokształtem działań Szkoły, a w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - b) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, na wnioski rodziców;
 - c) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców,
 - d) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - f) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, zgodnie z opracowanym przez siebie planem, koordynowanie lub wspieranie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
 - g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
 - h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
 - i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
 - j) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez Szkołę działalnością dydaktyczną, opiekuńczo – wychowawczą,
 - k) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - l) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

3. Dyrektor Szkoły informuje Radę Rodziców i Samorząd Szkolny w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwości zapoznania się z raportem.

4. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
 - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;

- 5) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
 - 7) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 8) do zorganizowania powstania Rady Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.
5. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej godnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 7) właściwą organizację i przebieg sprawdzianu;
 - 8) organizowanie sprawdzianu po VI klasie zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki przejmuje wyznaczony nauczyciel (w uzgodnieniu z organem prowadzącym).
8. Zasady działania i organizacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz ich kompetencje zawierają regulaminy tych organów.
9. Zasady współdziałania organów Szkoły:
- 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 3) Samorząd Uczniowski może przedstawić swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
 - 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie siedmiu dni;
 - 5) wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie czternastu dni od daty ich podjęcia;
 - 6) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw Szkoły.

10. Organy między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygania sporów.
11. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Szkoły.
12. W zakresie rozstrzygania spraw spornych organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien zasięgnąć opinii innych organów kompetentnych w przedmiotowej sprawie.
13. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
14. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni, może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę.
15. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi "rozjemca" zaakceptowany przez organy będące w sporze.
16. Komisja, o której mowa w ust. 14, po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
17. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. Tryb rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie Szkoły:
 - 1) kwestie sporne między uczniami danej klasy czy uczniami różnych klas rozstrzygają: pedagog i wychowawcy klas z udziałem samorządów klasowych i, w razie potrzeby, rodziców;
 - 2) kwestie sporne między nauczycielami a uczniami (rodzicami/prawnymi opiekunami) rozstrzygają pedagog i wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców);
 - 3) kwestie sporne między uczniami (rodzicami/prawnymi opiekunami) a wychowawcą klasy rozstrzyga Dyrektor Szkoły i pedagog z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców);
 - 4) kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły; w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły nauczyciele mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę;
 - 5) wszystkie sprawy sporne na terenie Szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.
19. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:
 - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - Dyrektor Szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole;

- b) od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu nadzorującego;
 - c) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia;
 - 2) konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
 - b) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły strony mogą odwołać się do organu nadzorującego Szkołę;
 - 3) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ nadzorujący Szkołę;
 - 4) konflikty pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a innymi organami Szkoły:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu nadzorującego Szkołę.
20. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 1) w skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole,
 - 2) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane;
 - 3) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały:
 - a) uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady;
 - b) uchwały mają charakter aktu prawnego.
21. Rada Pedagogiczna jako organ stanowiący i opiniodawczy:
- 1) zatwierdza plany pracy Szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły;
 - 6) deleguje jednego przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 7) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego Szkoły;
 - 8) przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
22. Rada Rodziców:
- 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;
 - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 4) może pozyskiwać środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły;
 - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
 - 6) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego Szkoły;
 - 7) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły; przedstawiciele, o których mowa, wybierani są na zebraniu ogólnym w trybie określonym w regulaminie;

- 8) może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 9) opiniuje dorobek nauczyciela w terminie czternastu dni; brak tej opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 10) szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
 - a) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - b) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - c) tryb podejmowania uchwał,
 - d) zasady wydatkowania funduszy;
- 11) Regulamin opracowuje Rada Rodziców.

23. Samorząd Uczniowski:

- 1) może opiniować pracę ocenianych nauczycieli na prośbę Dyrektora Szkoły lub zainteresowanego nauczyciela;
- 2) reprezentuje interesy uczniów;
- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - f) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy Szkoły

§ 33

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 34

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolny określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 28. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III rozpoczynających naukę w klasie pierwszej, od roku szkolnego 2014/2015 nie może przekraczać 25 osób. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba dzieci z obwodu ustalonego dla Szkoły.
2. O ilości dzieci w klasie w danym roczniku pozwalającej na utworzenie nowego oddziału decyduje organ prowadzący Szkołę.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować z taką liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 36

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.

1. Do I klasy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci z obwodu Szkoły. Jeżeli liczba zapisanych nie rokuje na utworzenie drugiego oddziału, to spoza obwodu przyjmowane są dzieci zgodnie z zadaniami naboru.
2. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3 określają odrębne przepisy.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) wniosku rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy, biorąc pod uwagę sumę lat nauki szkolnej ucznia.

§ 37

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w kl. I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut dla kl. IV – VI.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym.

§ 38

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie w budynku Szkoły, podzielone na części, z których jedna przeznaczona jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, druga – umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego, w trzeciej mieści się centrum multimedialne wyposażone w komputery z dostępem do Internetu.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;

- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 6) współpraca z nauczycielami Szkoły;
 - 7) zakup i oprawa książek;
 - 8) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - 9) udostępnianie zbiorów;
 - 10) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 11) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 12) udostępnianie nauczycielom/opiekunom potrzebnych materiałów;
 - 13) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - 14) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa dla uczniów i rodziców.
4. Biblioteka współpracuje:
- 1) z uczniami - poprzez zajęcia biblioteczne, prezentacje zasobów bibliotecznych, posługiwanie się katalogami oraz zajęcia ułatwiające wykorzystywanie Internetu jako źródła wiedzy;
 - 2) z nauczycielami – poprzez udostępnianie zasobów bibliotecznych, informacje o czytelnictwie uczniów, gromadzenie księgozbioru i warsztatu informatycznego;
 - 3) z rodzicami (prawnymi opiekunami) – poprzez organizowanie konkursów dla dzieci z udziałem rodziców mających na celu popularyzację czytelnictwa, umiejętności posługiwania się Internetem;
 - 4) z innymi bibliotekami, których zasoby biblioteczne są bogatsze, celem wymiany doświadczeń, zachęcenia uczniów do korzystania z bibliotek ogólnie dostępnych.

§ 39

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców /prawnych opiekunów/ lub organizację dojazdu do Szkoły Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców/prawnych opiekunów.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji.
7. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) wyposażenie świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;

- 4) opracowanie planu godzin pracy;
 - 5) plan i tematykę zajęć;
 - 6) aktualny wystrój świetlicy;
 - 7) udział w pracy zespołu wychowawczego;
 - 8) współpracę z rodzicami;
 - 9) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb w zakresie wyposażenia świetlicy.
8. Dokumentację pracy świetlicy stanowi:
- 1) plan pracy świetlicy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) karty zgłoszenia dzieci;
 - 4) regulamin świetlicy.

§ 40

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
- 1) 11 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
 - 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 3) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
 - 4) boisko sportowe;
 - 5) gabinet higienistki;
 - 6) bibliotekę;
 - 7) świetlicę,
 - 8) kuchnię i jadalnię;
 - 9) archiwum;
 - 10) sekretariat;
 - 11) gabinet dyrektora;
 - 12) gabinet pedagoga szkolnego i logopedy;
 - 13) sala zabaw;
 - 14) plac zabaw.

ROZDZIAŁ VI

Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom Szkoły Podstawowej nr 3 w Krośnie

§ 41

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy.

§ 42

W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1. Przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Zasadach organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom Szkoły Podstawowej nr 3 w Krośnie”.
2. Przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności i zdolności uczniów.
3. Przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów.
4. Zdobywanie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
5. Określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z „Zasadami organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom Szkoły Podstawowej nr 3 w Krośnie”.

7. Złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole.
8. Poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Formy pomocy powinny być zapisane w „*Suplemencie do Dziennika Wychowawcy*”, a informacja o zaplanowanych formach pomocy powinna być podpisana przez rodziców (prawnych opiekunów).
9. Monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach.
10. Informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia.
11. Angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom.
12. Prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy w „*Suplemencie do Dziennika Wychowawcy*”.
13. Stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych.
14. Prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
15. Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 43

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 44

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub

- socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu
 - 8) wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 45

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.

§ 46

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) terapeuta,
 - b) logopeda.

§ 47

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

§ 48

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) asystent rodziny;
 - 7) kurator sądowy.

§ 49

1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.

§ 50

Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

§ 51

1. Koordynatorem pracy zespołów wspierających jest pedagog szkolny.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
 - 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 4) nawiązywania kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci

i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.).

§ 52

Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 53

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) porad dla uczniów;
- 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 54

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę i rodziców o chęci objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 55

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 56

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych lub oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno -wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno - wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych.

§ 57

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb. Są to:
 - 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
1. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 58

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 59

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 60

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 61

W szkole zatrudniony jest pedagog, *logopeda*, a miarę potrzeb i możliwości specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 62

W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

§ 63

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach uzgodnionych z rodzicami i nauczycielami.

§ 64

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno - Psychologiczna Nr 1 w Krośnie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 65

W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

§ 66

1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 67

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna. Do przedłużenia okresu nauki, o którym mowa wymagana jest zgoda rodziców.
3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VI szkoły podstawowej.
5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 68

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.

§ 69

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.

2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 70

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Zespół Wspierający, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 71

W Szkole organizowane są następujące zajęcia rewalidacyjne:

- 1) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 2) korekcyjno – kompensacyjne;
- 3) terapia pedagogiczna.

§ 72

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 i 2:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
4. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 73

1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem", zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania *sprawdzianu* do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 74

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale VI statutu Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 75

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa wyżej, określają odrębne przepisy.
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) referent/samodzielny referent/starszy specjalista;
 - 3) asystent;
 - 4) woźny;
 - 5) konserwator.

§ 76

Dyrektor Szkoły może utworzyć nauczycielskie zespoły przedmiotowe, zadaniowe, wychowawcze.

1. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu, przewodniczący.
2. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za opracowanie planu pracy zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 4) organizowanie konkursów i turniejów;
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania;
 - 6) tworzenie planu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych - próbnych sprawdzianów i analizę wyników, opracowywanie wniosków.

§ 77

1. Zadaniem nauczyciela jest prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej z uczniami przydzielonych klas, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie nauczanego przedmiotu lub grupy przedmiotów wg swojej najlepszej wiedzy i umiejętności;
 - 2) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 3) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 4) przestrzeganie zapisów zasad organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;

- 5) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę celem omawiania spraw związanych z organizacją koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom;
- 6) przestrzeganie wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie prowadzenia zajęć edukacyjnych oraz przerw między nimi;
- 8) szanowanie godności osobistej i prawa uczniów do własnych przekonań oraz do prywatności;
- 9) respektowanie zaleceń Dyrektora Szkoły;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania, szkolnego zestawu programów i podręczników składającego się z nie więcej niż trzech podręczników dla zajęć edukacyjnych obowiązujących w danym oddziale przez kolejne trzy lata;

Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o zestawie programów nauczania i podręczników do **15 czerwca każdego roku**;

- a) tryb uchwalenia szkolnych zestawów programów i podręczników: nauczyciel wybiera program oraz podręcznik i przedstawia go Radzie Pedagogicznej wraz z uzasadnieniem; Rada Pedagogiczna, kierując się możliwościami uczniów, a w przypadku podręcznika również możliwościami dydaktycznego i językowego przystosowania do możliwości uczniów oraz odpowiednio wysoką jakością wykonania podręcznika, umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat, ustala programy i podręczniki wchodzące w skład szkolnego programu nauczania i szkolnego zestawu podręczników, który obowiązuje przez 3 lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonanie przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców, zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników. Zmiany te nie mogą nastąpić w trakcie roku szkolnego.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez uczniów.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 pkt. poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 3) współpracę z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) współpracę z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 5) śledzenie postępów w nauce swoich uczniów;
- 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 7) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
- 8) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności;
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
- 10) organizowanie spotkania informacyjne dla rodziców (opiekunów prawnych);
- 11) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 12) udział w pracach zespołu wspierającego.

4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, Suplement do Dziennika Wychowawcy – organizacja Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej).
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, doradcy metodycznego do spraw wychowawczych.
6. Nauczyciel, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków podlega procedurom karnym zawartym w Ustawie Karta Nauczyciela (Rozdział 10 – Odpowiedzialność dyscyplinarna, art.75 - 85).”

§ 78

Zadaniem innych, niż pedagogiczni, pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom jest natychmiastowe reagowanie na sytuacje stwarzające zagrożenie zdrowia lub życia oraz niezwłoczne zgłoszenie incydentu nauczycielowi lub Dyrektorowi Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie Szkoły – prawa i obowiązki

§ 79

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor Szkoły, może zezwolić dziecku zamieszkałemu w obwodzie, na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
8. Uczniowie, którzy ukończyli kl. VI, kontynuują naukę w gimnazjum.

§ 80

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo:
 - 1) do znajomości swoich praw;
 - 2) do posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) do poszanowania swej godności;
 - 5) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) do swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 7) do korzystania z pomocy doraźnej oraz z działań profilaktycznych;
 - 8) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) do nietykalności osobistej;
 - 10) do bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;

- 11) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 12) do reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 13) do pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 14) do korzystania z poradnictwa pedagogicznego;
 - 15) do wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w czasie ferii, przerw świątecznych (bez prac domowych);
 - 16) zwolnienia z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły, po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów);
 - 17) zwolnienia z pytania w przypadku brania udziału w różnego typu zawodach i konkursach w następnym dniu po zawodach, konkursach;
 - 18) do informowania osób upoważnionych (przy zachowaniu pełnej tajemnicy) o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, zdrowotnych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza do:
- 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły;
 - 3) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 4) regularnego uczęszczania do szkoły, a w razie nieobecności pisemnego usprawiedliwienia tego faktu przez rodziców (prawnych opiekunów) w terminie nie dłuższym niż jeden tydzień od powrotu do szkoły;
 - 5) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 6) rzetelnej pracy nad wykorzystaniem i poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 7) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
 - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 9) dbania o schludny wygląd
 - 10) strój galowy - składający się z białej bluzki i czarnej spódniczki dla dziewczynki, z białej koszuli i czarnych spodni dla chłopca – obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych lub zgodnie z zarządzeniem dyrektora Szkoły;
 - 11) zmieniania obuwia w szatni szkolnej – obowiązuje obuwie zamienne na jasnej podeszwie, podpisane imieniem i nazwiskiem (oba buty);
 - 12) wystrzegania się szkodliwych nałogów, takich jak:
 - a) palenie papierosów,
 - b) picia alkoholu,
 - c) używania narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 13) naprawiania wyrządzonych szkód, ponoszenia konsekwencji finansowych, naprawy lub odkupienia zniszczonego mienia;
 - 14) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku kolegom, przeciwdziałania przejawom brutalności i wulgarności,
 - b) poszanowania poglądów i przekonań drugiego człowieka;
 - 15) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane normy;
 - 16) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 17) nieprzynoszenia do Szkoły przedmiotów, które mogą być niebezpieczne, rzeczy cennych, pamiątek;
 - 18) przestrzegania zasad korzystania z telefonu komórkowego na terenie Szkoły;

- a) obowiązkowego wyłączenia telefonu komórkowego na czas trwania zajęć edukacyjnych,
 - b) nie używania telefonu komórkowego w celu robienia zdjęć, nagrywania lub filmowania na terenie szkoły,
 - c) uczeń posiada telefon w Szkole w uzgodnieniu z rodzicami i na ich odpowiedzialność,
 - d) w razie nie dostosowania się do powyższych zapisów wychowawca klasy odbiera uczniowi telefon komórkowy i oddaje go rodzicom lub prawnym opiekunom, po ich zgłoszeniu się do Szkoły;
- 19) natychmiastowego informowania Dyrektora Szkoły lub nauczycieli o zaistnieniu zagrożenia zdrowia lub życia własnego lub kolegi; sumiennego wykonywania przyjętych lub przydzielonych zadań, np. dyżur w klasie.

ROZDZIAŁ X

Rodzice – ich prawa i obowiązki

§ 81

1. W zakresie kontaktów ze Szkołą rodzice mają prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o postępach w nauce, sukcesach i problemach swoich dzieci;
 - 2) wypowiedzenia się i wyrażania uwag o pracy szkoły i jej jakości;
 - 3) zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkoły:
 - a) Statutem Szkoły,
 - b) Programem Wychowawczym,
 - c) Programem Profilaktyki,
 - 4) bezpłatnego wglądu do e-dziennika.

2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) ściśle współpracować ze Szkołą w procesie dydaktyczno – wychowawczym własnego dziecka, w szczególności systematycznie kontrolować jego postępy w nauce i zachowanie;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności (do 7 dni) dziecka na zajęciach edukacyjnych w formie ustalonej z wychowawcą klasy;
 - 3) telefonicznego, osobistego lub pisemnego zwalniania dziecka z zajęć;
 - 4) uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami klas wg ustalonego harmonogramu;
 - 5) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub dyrektora Szkoły;
 - 6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
 - 7) informowania wychowawcy o ważnych wydarzeniach i chorobach dziecka mogących mieć wpływ na jego naukę i zachowanie;
 - 8) zapewnienia warunków do przygotowania się dziecka do zajęć;
 - 9) ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez dziecko mienia szkoły;
 - 10) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły i zarządzeń Dyrektora;
 - 11) powiadomienia Dyrektora Szkoły o zamiarze przeniesienia dziecka do innej szkoły.

3. W zakresie klasyfikacji śródrocznej i końcowej rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania pisemnej informacji od wychowawcy klasy o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcową;
 - 2) uzyskania pisemnego wykazu ocen klasyfikacji śródrocznej i końcowej przed zakończeniem semestru;
 - 3) złożenia podania do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie egzaminu poprawkowego dla ucznia, który otrzymał oceny niedostateczne (klasyfikacja roczna) na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 4) złożenia podania do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który nie został sklasyfikowany (na podstawie obowiązujących przepisów);
 - 5) złożenia pisemnej prośby do Dyrektora Szkoły o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w formie egzaminu sprawdzającego (na podstawie Szkolnego Systemu Oceniania);
 - 6) złożenia pisemnej prośby do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania ucznia (na podstawie Szkolnego Systemu Oceniania);
 - 7) złożenia pisemnej prośby do Dyrektora Szkoły o dostosowanie warunków sprawdzianu po VI klasie dla uczniów posiadających takie uprawnienia w terminie określonym w stosownych przepisach.

4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywania dzieci w duchu odpowiedzialności za swoje postępowanie;
 - 2) zaangażowania jako partnerzy w nauczanie i wychowanie swoich dzieci w Szkole w celu ustalenia sposobu pomocy i wsparcia w razie potrzeby.

5. W zakresie nauczania, wychowania i opieki nad uczniem rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia innych bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) podjęcia decyzji (w formie pisemnej) o udziale dziecka w zajęciach religii;
 - 3) podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) korzystania z poradnictwa pedagoga i wychowawcy;
 - 5) zapoznania ze standardami wymagań egzaminacyjnych;
 - 6) decydowania o udziale dziecka w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (np. wycieczkach, wyjściach do teatru, kina, zawodach sportowych).

6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) troszczenia się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka, i przygotowanie go do pracy dla dobra społeczeństwa zgodnie z jego predyspozycjami i uzdolnieniami;
 - 2) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywania ich;
 - 3) przekazywania szkole wszelkich informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (dla domu i szkoły) celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 4) wychowywania swoich dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi, i ich przekonań;
 - 5) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom, ich szkole tak, aby wzmocnić wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
 - 6) nawiązania kontaktu z instytucjami wspierającymi rozwój psychiczny, emocjonalny i zdrowotny dziecka po wskazaniu ze strony wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

7. W zakresie zarządzania szkołą rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w życiu Szkoły (imprezy klasowe, szkolne, wycieczki, zabawy szkolne itp.);
 - 2) opiniowania pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy (na pisemną prośbę Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami) – opinia nie jest obligatoryjna;
 - 3) uczestniczenia w pracach Rad Klasowych i Rady Rodziców (zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców);
 - 4) gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców, wydatkowanych wg zasad ustalonych w Regulaminie Rady Rodziców.

8. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) osobiście włączyć się w życie Szkoły, do której uczęszcza dziecko i stanowić istotną część społeczności szkolnej;
 - 2) zaangażowania się jako partnerzy w nauczaniu i wychowaniu dzieci w Szkole.

ROZDZIAŁ XI

Nagrody i kary

§ 82

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 4) dzielność i odwagę.

2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) nagrody książkowe;
 - 4) dyplomy;
 - 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
 - 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Szkole i rodzicom - wnioskuje wychowawca klasy;
 - 7) inne (nagroda rzeczowa).

3. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy w formie wpisu do dziennika oraz pisemnego powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 4) naganą Dyrektora Szkoły - uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę; Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z zespołem wychowawczym szkoły; o udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem wychowawczym, decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna po zatwierdzeniu Dyrektora Szkoły;
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych; uchwałę o przeniesieniu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty oraz dyrektora docelowej szkoły.

4. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia. Jeżeli kilkakrotne ustne upomnienia wychowawcy dotyczące tego samego wykroczenia nie przynoszą oczekiwanego efektu stosuje się odpowiednio kary z ust. 3 (pkt. 2 - 7).

5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie:
 - 1) Dyrektora Szkoły lub
 - 2) wychowawcy klasy lub
 - 3) pedagoga szkolnego lub
 - 4) Samorządu Uczniowskiego lub

- 5) Rady Rodziców lub
 - 6) Rady Pedagogicznej - zawsze w porozumieniu z zespołem wychowawczym.
6. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
 8. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od wyznaczonej kary zawartej w ust. 3 (pkt. 4 - 7) składając pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do szkolnego pedagoga w terminie trzech dni od dnia powiadomienia o przyznanej karze.
 9. Powołuje się zespół, pod kierownictwem Dyrektora Szkoły:
 - 1) wychowawcy klas I - III (jeśli sprawa dotyczy uczniów klas młodszych);
 - 2) wychowawcy klas IV- VI (jeśli sprawa dotyczy uczniów klas starszych);
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) katecheta, jeśli sprawa dotyczy lekcji religii;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 6) przewodniczący szkolnego Samorządu Uczniowskiego.
 10. Zespół nie później niż w terminie trzech dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku do pedagoga rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję o podtrzymaniu kary, lub jej uchyleniu. W sytuacji uchylenia zespół może zastąpić zastosowaną karę inną – łagodniejszą. Decyzja jest podejmowana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
 11. Uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni o decyzji zespołu w formie pisemnej w terminie trzech dni roboczych od daty posiedzenia zespołu.
 12. Decyzja zespołu jest ostateczna.
 13. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach zawierający:
 - a) skład zespołu,
 - b) datę posiedzenia,
 - c) decyzję zespołu wraz z krótkim uzasadnieniem.Protokół pozostaje w dokumentacji pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy do końca danego roku szkolnego.
 14. Do protokołu dołącza się wniosek ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 83

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do pedagoga szkolnego wniosek wraz z opisem zaistniałej sytuacji w terminie trzech dni roboczych od zdarzenia.
2. Nie później niż dwa tygodnie od daty wpłynięcia wniosku pedagog szkolny zwołuje zespół w składzie:
 - 1) wychowawcy klas I-III (jeśli sprawa dotyczy ucznia tego przedziału);
 - 2) wychowawcy klas IV – VI (jeśli sprawa dotyczy ucznia tego przedziału).Zespół wybiera przewodniczącego.
3. Na zebranie zespołu zaproszony zostaje uczeń i rodzic (opiekun prawny) oraz osoba podejrzana o naruszenie praw ucznia. Po wysłuchaniu zainteresowanych stron i zebraniu informacji (pisemnych wyjaśnień obydwóch stron) i ich zaprotokołowaniu zespół formułuje wnioski i podejmuje stosowną decyzję (z wyłączeniem zainteresowanych stron).
4. Decyzja zostaje podjęta w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
5. O podjętej decyzji zainteresowane strony zostają poinformowane pisemnie w terminie trzech dni roboczych od daty posiedzenia zespołu.
6. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład zespołu;
 - 2) datę posiedzenia;
 - 3) podjętą decyzję wraz z krótkim uzasadnieniem.Do protokołu dołącza się wniosek pokrzywdzonej strony, oraz pisemne wyjaśnienia stron.
7. Protokół przechowuje w swojej dokumentacji pedagog szkolny do końca danego roku szkolnego.
8. Zainteresowanym stronom przysługuje prawo odwołania się od decyzji zespołu.
9. Zainteresowane strony składają odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu roboczych dni po otrzymaniu decyzji.
10. Po zapoznaniu się z całą sprawą Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję jednoosobowo w terminie siedmiu roboczych dni od daty wpłynięcia odwołania zainteresowanej strony.
11. O podjętej decyzji obie zainteresowane strony zostają poinformowane drogą pisemną.
12. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna i zostaje przechowywana w dokumentacji Szkoły do końca danego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 84

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szkoła używa pieczęci prostokątnej:

**Szkoła Podstawowa Nr 3
im. Marii Konopnickiej
38 - 400 Krosno
ul. Marii Konopnickiej 5
tel. 13 43 210 09**

Regon: 001231428

2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Główny księgowy,
 - 3) Pełnomocnik Dyrektora Szkoły.

§ 85

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Po dokonaniu trzech kolejnych zmian ujednocila się treść Statutu.