STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

IM. JANUSZA KORCZAKA

W CZELADZI

Tekst ujednolicony i zatwierdzony
Uchwałą Rady Pedagogicznej
nr 9/ 2017/2018 z dnia 28.11. 2017 r.

Spis treści

Rozdział I Informacje o Szkole……. str. 5

Rozdział II Cele i zadania szkoły …….. str. 6

Rozdział III Organy szkoły …….. str. 10

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły……..…….. str. 21

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły …….. str. 32

Rozdział VI Uczniowie szkoły ……. str. 38

Rozdział VII Bezpieczeństwo uczniów …… str. 40

Rozdział VIII Pomoc psychologiczno – pedagogiczna ……..….. str. 43

Rozdział IX WSO ……..…. str. 57

Rozdział X Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego …… str. 88

Rozdział XI Prawa i obowiązki rodziców/ prawnych opiekunów …..... str. 90

Rozdział XII Prawa i obowiązki uczniów ……. str. 92

Rozdział XIII Nagrody i kary ……...…str. 94

Rozdział XIV Ceremoniał szkoły ……. str. 96

Rozdział XV Postanowienia końcowe ……..……... str. 98

STATUT SZKOŁY

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn.zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189 z późn. zm.);
4. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
5. Konwencji Praw Dziecka - ratyfikowana przez Polskę 30.04.1991 r. (Dz. U. Nr 120 poz. 526 i 527 z 1991 r.)
6. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych tj.(Dz. U. z 2017 r., poz. 1232);
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj. (Dz. U. z 2016 poz. 1817 z późn. zm.);

NAZWA SZKOŁY

§ 1

Szkoła Podstawowa nr 3

im. Janusza Korczaka

w Czeladzi, ul. Staszica 47

§ 2

1. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

3. W szkole używane są także pieczątki organów szkoły.

§ 3

1. **Misja szkoły**

Jesteśmy po to, by wyposażyć ucznia w wiedzę, umiejętności i dobre maniery

2. **Wizja szkoły**

Szkoła wszechstronnie przygotowuje ucznia do dalszych etapów kształcenia i do codziennego radzenia sobie w życiu. Podejmowane działania wspierają każdego ucznia, dają możliwość indywidualnego rozwoju uzdolnień i zainteresowań, w miarę możliwości dziecka. Wychowanie oparte jest na pedagogice Janusza Korczaka, a wyrażone w myśli: „Dziecko to pełny człowiek ma prawo do szacunku do bycia tym kim jest."

3. Model absolwenta:

Nasz absolwent:
1) zna swoje mocne i słabe strony oraz potrafi nad nimi pracować,
2) potrafi zastosować w praktyce wiedzę i umiejętności,
3) potrafi dokonać właściwych, społecznie akceptowanych wyborów,
4) umie porozumieć się z innymi,
5) szanuje dziedzictwo kulturowe,
6) zna i stosuje normy dobrego zachowania,
7) jest partnerem we wspólnej pracy,
8) dba o swoje zdrowie i otoczenie,
9) dąży do osiągnięcia sukcesu,

10) jest przygotowany do następnego etapu nauki.

4. Wartości:

1) Szacunek,
2) Odpowiedzialność,
3) Uczciwość,
4) Bezpieczeństwo,
5) Mądrość,
6) Tolerancja,
7) Akceptacja.

Rozdział I
INFORMACJE O SZKOLE

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czeladź.
2. Siedziba organu prowadzącego szkołę Urząd Miejski ul. Katowicka 45, 41-250 Czeladź
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
4. Czas kształcenia trwa osiem lat i podzielony jest na dwa etapy dostosowane do okresów rozwojowych dziecka:
   etap I – klasy I - III,
   etap II – klasy IV - VIII.
5. W szkole działa świetlica, stołówka szkolna z zapleczem kuchennym i biblioteka szkolna.
6. W szkole utworzone są oddziały integracyjne.
7. Dopuszcza się możliwość organizowania na terenie szkoły , przez podmioty spoza szkoły, zajęć odpłatnych dla uczniów, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
8. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i eksperymenty (regulacja odrębnymi przepisami).

§ 5

1. Ilekroć jest mowa o Statucie należy rozumieć przez to Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Czeladzi
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Janusza Korczaka w Czeladzi
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć ogół rodziców wszystkich uczniów Szkoły oraz opiekunów prawnych wszystkich uczniów szkoły.

4. Ilekroć w Statucie jest mowa o organach szkoły, należy przez to rozumieć odpowiednio:
    1) Dyrektora Szkoły
    2) Radę Pedagogiczną
    3) Radę Rodziców
    4) Radę Samorządu Uczniowskiego

Rozdział II

§ 6

CELE SZKOŁY

1. Kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
2. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
3. Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji.
5. Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
6. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
7. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
8. Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
9. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
10. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
11. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
12. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
13. Wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
14. Wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
15. Kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
16. Zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 7

SPOSOBY REALIZOWANIA CELÓW

1. **Realizując swoje cele szkoła w szczególności:**

1) Tworzy i realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny oraz plany pracy wychowawcy klasowego.
2) Organizuje zajęcia pozalekcyjne o charakterze dydaktyczno-wyrównawczym oraz wielospecjalistycznym dla uczniów posiadających opinie lub orzeczenie z Poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3) Wprowadza elementy oceniania kształtującego, dostosowuje formy i metody pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
4) Organizuje zajęcia dodatkowe poszerzające wiedzę i zainteresowania oraz przygotowujące do konkursów.
5) Wspiera działalność wybranego w demokratycznych wyborach Małego Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Uczniowskiego klas IV- VIII.
6) Wykorzystuje dostępne w szkole pomoce dydaktyczne i środki multimedialne.
7) Organizuje wycieczki, wyjścia, wyjazdy (kino, teatr, wystawy, imprezy kulturalne itp.) na terenie miasta i poza nim.
8) Udział uczniów w uroczystościach państwowych na terenie miasta.
9) Organizowanie przy udziale uczniów apeli, imprez, uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
10) Organizacje i udział uczniów w konkursach, akcjach charytatywnych, prowadzenie wolontariatu.
11) Współdziałanie uczniów pełnosprawnych z niepełnosprawnymi.
12) Zajęcia z doradcą zawodowym.

§ 8

ZADANIA SZKOŁY

1. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
2. Stwarzanie uczniom warunków do:
    1) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
    2) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
    3) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.

3. Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich innych tekstów kultury.
4. Przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie.
5. Indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
7. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki.
8. Dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
9. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
10. Wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka.
11. Kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju.
12. Motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.
13. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu..
14. Kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych.
15. Ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
16. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
17. Udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami.
18. Udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
19. Organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami.
20. Udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami.

§ 9

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

1. Realizując swoje zadania szkoła w szczególności:

1) Dba o poprawną wypowiedź i kulturę słowa na terenie szkoły i poza nią.
2) Organizuje konkursy o charakterze literackim i językowym.
3) Korzysta na zajęciach z dostępnych środków multimedialnych, wykorzystuje różne źródła informacji.
4) Współpracuje z MBP, organizuje konkursy czytelnicze, lekcje biblioteczne, zajęcia czytelnicze, kształtuje nawyk kulturalnego obcowania z książkami i innymi źródłami informacji.
5) Przeprowadza pogadanki na lekcjach i spotkaniach z rodzicami dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i ochrony przed zagrożeniami w Sieci.
6) Instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści niepożądanych dla uczniów, mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.
7) Dostosowuje zajęcia pozalekcyjne do potrzeb uczniów, stosuje pomoce dydaktyczne, indywidualizuje formy i metody pracy.
8) Tworzy Indywidualne Programy Edukacyjno –Terapeutyczne zgodnie z zaleceniami Poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9) Przygotowuje indywidualne karty pracy i sprawdziany zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach Poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosowuje czas pracy do potrzeb uczniów z orzeczeniami i opiami, stosuje zasadę poglądowości, odwołania do konkretów, dostosowanie sposobu oceniania.
10) Realizuje zadania z profilaktyki prozdrowotnej, organizuje akcje i konkursy promujące zdrowy styl życia, dba o stosowanie zasad higieny w szkole i poza nią.
11) Prowadzi dodatkowe zajęcia związane z aktywnością fizyczną uczniów, organizuje i bierze udział w zawodach sportowych.
12) Tworzy klasy integracyjne, przygotowuje imprezy o charakterze integracyjnym, przeprowadza pogadanki z uczniami i rodzicami na temat akceptacji i szacunku względem drugiego człowieka.
13) Dba o kształtowanie tożsamości narodowej poprzez pogadanki, dyskusje, udział w uroczystościach narodowych.
14) Organizuje apele i konkursy o tematyce ekologicznej, prowadzi akcje charytatywne np. pomoc dla zwierząt w schronisku.
15) Zatrudnia nauczycieli specjalistów:

a) pedagogów,
b) logopedów,
c) nauczycieli do zajęć korekcyjno- kompensacyjnych
d) nauczycieli rehabilitacji ruchowej
e) nauczycieli bibliotekarzy,
f) wychowawców świetlicy,

g) nauczycieli wspierających (w tym oligofrenopedagogów, surdopedagogów, tyflopedagogów oraz innych specjalistów z zakresu pedagogiki specjalnej),
h) specjalistów terapii pedagogicznej,
i) specjalistów zajęć rewalidacyjnych (w tym oligofrenopedagogów, surdopedagogów, tyflopedagogów oraz innych specjalistów z zakresu pedagogiki specjalnej, socjoterapeutów).

2. Szkoła prowadzi świetlicę środowiskową dla uczniów wymagających dodatkowego wsparcia w nauce.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY, SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 10

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły
   2) Rada pedagogiczna
   3) Rada rodziców
   4) Rada samorządu uczniowskiego.

§ 11

1. Dyrektor szkoły:

1) Jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
2) Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
7) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

8) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
10) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
11) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
12) Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
13) Może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, lecz nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
14) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
15) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
16) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
17) Wstrzymuje wykonanie uchwał, rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
18) Dyrektor szkoły powierza funkcje wicedyrektora oraz odwołuje z niej, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej. Osoba, której powierzono to stanowisko, wykonuje zadania zgodnie z przydziałem czynności.
19) Dyrektor organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
20) Zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
21) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań powinien współpracować z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, związkami zawodowymi oraz innymi organami społecznymi szkoły.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna

1) Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele

zatrudnieni w szkole.

2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4) Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5) Zebrania prowadzi i przygotowuje przewodniczący.

6) Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8) Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest, obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

10) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły (jeżeli taka powstanie),
b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
e) ustalanie szkolnego zestawu programów oraz szkolnego zestawu podręczników, który na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może, w uzasadnionych przypadkach zmienić; nie przewiduje się zmian w trakcie roku szkolnego.
f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
g) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

12) Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności:
a) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
b) projekt planu finansowego szkoły,
c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych,
e) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
f) wprowadzenie dodatkowych zajęć, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej jeden cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
13) Rada pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności, który szczegółowo określa jej zadania, kompetencje i tryb pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa .
14) Rada pedagogiczna, do czasu powołania rady szkoły, wykonuje jej zadania, a w szczególności:
a) uchwala statut szkoły, zmiany i jego aktualizacje,
b) opiniuje projekt planu finansowego,
c) występuje z wnioskami do organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego w sprawach istotnych dla szkoły,
4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów,
5) opiniuje możliwość działania w szkole organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 13

1. Rada rodziców

1) W szkole działa rada rodziców stanowiący reprezentacje rodziców uczniów.
2) Zasady tworzenia rady rodziców uchwala ogół rodziców uczniów szkoły.
3) Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
   a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów,
   c) kompetencje i zadania,
   d) zasady współpracy z innymi organami szkoły i który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4) Rada rodziców może występować do:
   a) rady szkoły (jeżeli powstanie),
   b) rady pedagogicznej,
   c) dyrektora szkoły,
   d) organu prowadzącego szkołę,
   f) organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5) Rada rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
6) Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
7) Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9) Zasady wydatków funduszu określa regulamin, o którym mowa w ustępie trzecim.
10) Rada rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców współdziała z innymi organami szkoły.
11) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Ważną formą realizacji tego zadania są stałe spotkania wychowawców z rodzicami organizowane co najmniej raz na kwartał.

§ 14

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem:

Mały Samorząd klas I-III;

Samorząd klas IV-VIII.

2. Samorząd uczniowski jest jednym z organów szkolnych. Tworzą go wszyscy uczniowie szkoły.

3. Poprzez działalność samorządową uczeń wpływa na życie szkoły, stara się sam kierować swoimi sprawami.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, w której uczniowie powinni mieć okazję wypowiedzieć się swobodnie,
   6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   7) w miarę możliwości, prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 15

1. Zasady współpracy organów szkoły

1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.
3) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej szkoły.

2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. Zapewnia się każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły oraz regulaminem.
2. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.
3. Mediatorem może być:
   1) wychowawca klasy w sprawach między:
      a) uczniami,
      b) uczniem i nauczycielem przedmiotu,
      c) rodzicem i nauczycielem przedmiotu.
   2) pedagog szkolny w sporach pomiędzy:
      a) uczniami,
      b) uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
      c) uczniem i wychowawcą.
   3) dyrektor lub z jego upoważnienia wicedyrektor w konfliktach między:
      a) uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
      b) uczniem i nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
      c) nauczycielami,
      d) nauczycielem a innym pracownikiem szkoły.
4. Sprawy sporne między Dyrektorem a pracownikiem szkoły rozpatrywane są przez:
   1) Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez Wicedyrektora szkoły,
   2) kierowane są do rozpatrzenia przez organ prowadzący szkołę, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.
5. Dopuszcza się możliwość zaangażowania do rozstrzygnięcia spraw spornych mediatora spoza pracowników szkoły.
6. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 16

Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organy prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;

3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej,

4) kierowanie Komisją Stypendialną;

5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;

6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;

7) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;

8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;

9) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;

10) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;

11) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

12) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;

13) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;

14) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

15) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;

16) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;

17) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;

18) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;

19) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;

20) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu

zawodowym;

21) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;

22) nadzór nad organizacjami , stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;

23) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

24) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;

25) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;

26) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;

27) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;

28) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;

29) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie **www** szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;

30) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

31) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;

32) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;

33) kontrolowanie pracy pracowników obsługi ;

34) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

35) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;

36) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnatrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;

37) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

38) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 17

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2) koordynowania działań w szkole;
3) zwiększenia skuteczności działania;
4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7) doskonalenia współpracy zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

6. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

7. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu opracowuje się plan pracy.

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany w wyznaczonym terminie do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły, który go zatwierdza.

9. Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

11. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

14. W szkole działają stałe zespoły:

1) Zespół klas I-III „Początki wszystkiego”,
2) Zespół Humanistyczny,
3) Zespół Nauka i Sport,
4) Zespół Opiekuńczo -Wychowawczy

§ 18

Zadania Zespołów przedmiotowych:

1. opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
2. korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
3. ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
4. wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
5. opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
6. analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
7. dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
8. opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
9. opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
10. wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
11. wewnętrzne doskonalenie,
12. dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
13. doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
14. ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;,
15. organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,

16. opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych ,
17. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań,
18. inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku , a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

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

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 31 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze , ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Realizowane przez szkołę, uchwalone przez radę pedagogiczną szkolny zestaw programów oraz szkolny zestaw podręczników obowiązuj minimum przez 3 lata szkolne .

3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale może wynosić od 25 do 30. Dopuszcza się tworzenie oddziałów mniej licznych za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
Jeżeli liczba uczniów w klasach I – III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach , dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych :
   1) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń , w tym laboratoryjnych , w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Na zajęciach komputerowych w klasach IV –VIII obowiązuje podział na grupy.
   2) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

2. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla etapów edukacyjnych : klas I - III i klas IV-VIII , z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne, wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

4. W szkolnym planie nauczania określony jest tygodniowy wymiar godzin: obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.

6. Na terenie szkoły organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe:
   1) koła zainteresowań;
   2) koła przedmiotowe;
   3) zajęcia sportowe;
   4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.

7. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.

8. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

9. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne:

   1) korekcyjno – kompensacyjne,
   2) rewalidacyjne,
   3) logopedyczne,
   4) gimnastyki korekcyjnej.

§ 23

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia , zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 24

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (szkoły zimowe, ekologiczne, lub inne formy wyjazdowe) organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 25

1. W szkole tworzy się oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

2. W oddziale integracyjnym liczba uczniów powinna wynosić do 20 osób, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

3. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów można obniżyć o 2.

4. Do oddziału integracyjnego może być przyjęty tylko jeden uczeń z orzeczeniem o zespole nadpobudliwości psychoruchowej, autyzmem oraz upośledzeniem umysłowym co najwyżej w stopniu lekkim.

5. Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie:

1) z uszkodzeniami motorycznymi,
2) z zaburzeniami emocjonalnymi (z wyjątkiem dzieci mogących stanowić zagrożenie dla pozostałych)
3) dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
4) z dysfunkcjami rozwojowymi,
5) z uszkodzeniami sensorycznymi (wady wzroku i słuchu),
6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
7) z zaburzeniami sprzężonymi (deficyty punkt od 1 do 5)

6. W celu przyjęcia dziecka do oddziału integracyjnego wymagane są:

1) wniosek rodziców (prawnych opiekunów)
2) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do kształcenia specjalnego w formie kształcenia integracyjnego,
3) opinia lekarza w przypadku chorób przewlekłych.

7. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych opracowuje się indywidualny program dla każdego ucznia oparty o zalecenia poradni.

8. Oddział integracyjny prowadzony jest przez dwóch nauczycieli – nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej (lub nauczyciela danego przedmiotu) i nauczyciela wspierającego ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, którzy wspólnie są odpowiedzialni za postępy uczniów.

9. Działania pedagogów muszą być zaplanowane wspólnie, współpraca odbywa się zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków, który określa konieczność przygotowania lekcji w porozumieniu ze sobą.

1) nauczyciel prowadzący odpowiedzialny jest za podstawowy tok lekcji oraz prowadzenie dokumentacji z nią związanej (temat, środki dydaktyczne, formy i metody pracy, karty pracy itp.)

2) nauczyciel wspomagający odpowiedzialny jest za dostosowanie tego toku do potrzeb grupy dyspanseryjnej (zindywidualizowanie metod, środków dydaktycznych np. kart pracy, treści programowych dla poszczególnych uczniów w obrębie grupy).

10. Nauczyciele posiadają równe kompetencje w czynnościach porządkowo – organizacyjnych dotyczących lekcji oraz funkcjonowania oddziału.

11. Pedagog specjalny nie może być przypisany tylko uczniom niepełnosprawnym oraz do pełnienia roli czysto usługowej w stosunku do pedagoga prowadzącego.

12. Współpraca polega również na wspólnym przygotowaniu planu pracy, prowadzeniu zajęć lekcyjnych i dokumentacji, zbieraniu pomocy dydaktycznych, urządzaniu i odpowiedzialności za salę lekcyjną oraz na ocenianiu postępów uczniów zgodnie z zasadami WSO.

13. W przypadku różnic zdań pomiędzy nauczycielami wynikającymi z pełnionej przez nich roli dydaktyczno – wychowawczej sytuacje sporne należy rozstrzygać w oparciu o konstruktywną dyskusję na etapie przygotowania do lekcji.

14. Rodzice uczniów oddziału integracyjnego zobowiązani są do ścisłej współpracy z nauczycielami w zakresie postępów w nauce, diagnozy i terapii dziecka.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. **Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną**

1) W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4) Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,

b) opinii Rady Rodziców,

c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 27

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia w miarę możliwości odpowiednie pomieszczenia:
   1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
   2) bibliotekę,
   3) świetlicę,
   4) pracownie specjalistyczne,
   5) gabinet pielęgniarki szkolnej,
   6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
   7) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz salę do zajęć korekcyjnych
   8) Salę Doświadczania Świata
   9) składnicę akt,
   10) szatnię.

§ 28

1. Świetlica szkolna

1) Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.

2) Świetlicę organizuje się dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców (prawnych opiekunów) muszą dłużej przebywać w szkole.

3) Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnych kart zgłoszeń wypełnionych przez rodziców(prawnych opiekunów).

4) Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-III w szczególności:

a) uczniowie rodziców pracujących,

b) uczniowie z rodzin niepełnych,

c) uczniowie z rodzin wielodzietnych.

5) W świetlicy ponadto mogą przebywać uczniowie nie uczestniczący w lekcjach religii, ale zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

6) Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

2. Organizacja świetlicy

1) Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele – wychowawcy.

2)Odpowiedzialność nauczyciela-wychowawcy świetlicy za dziecko rozpoczyna się z chwilą wejścia ucznia do świetlicy.

3) Tygodniowy czas pracy nauczyciela świetlicy wynosi 26 godzin.

4) Jednostką zajęć w świetlicy jest 60 minut.

5) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

6) Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo - wychowawcze w szkole.

7) Godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły dostosowując je do potrzeb rodziców (opiekunów) w zależności od możliwości szkoły.

8) Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.

9) Nauczyciele świetlicy sprawują funkcje kontrolne nad dokumentacją żywienia dzieci.

10) Nauczyciele świetlicy pełnią opiekę nad uczniami w czasie przerw obiadowych.

11) Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w niej przedmioty (np. telefony komórkowe, tablety, biżuterię, pieniądze).

3. Zadania świetlicy

1) Do podstawowych zadań świetlicy należy:

a) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;

b) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;

c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;

d) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;

e) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;

f) rozwijanie u wychowanków samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;

g) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;

h) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

i) prowadzenie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), wychowawcami i pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

4. Dokumentacja obowiązująca w świetlicy.

1) Roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej.

2) Miesięczne indywidualne plany pracy nauczycieli świetlicy.
3) Dziennik zajęć.
4) Plan pracy i sprawozdania z działalności świetlicy.
5) Karty zgłoszeń uczniów do świetlicy szkolnej.
6) Regulamin świetlicy szkolnej z obowiązującymi procedurami.
a) procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej,
b) procedury postępowania w przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji słownej,
c) procedury postępowania w przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji fizycznej,
d) procedury postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów,
e) procedury postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia,
f) procedura postępowania w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy

5. Prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy

1) Uczeń ma prawo do:
a) właściwie zorganizowanej opieki,
b) życzliwego i podmiotowego traktowania,
c) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć w świetlicy i poza jej terenem.
2) Uczeń korzystający ze świetlicy zobowiązany jest do:
a) przestrzegania zasad kultury współżycia, dbania o porządek,
b) wykonywania poleceń nauczycieli świetlicy,
c) opuszczania pomieszczeń świetlicy tylko za zgodą wychowawcy,
d) zachowania ciszy i spokoju,
e) dbania o wyposażenie świetlicy (za zniszczenie przedmiotów będących wyposażeniem świetlicy materialnie odpowiadają rodzice/opiekunowie).

§ 29

1. Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, szkoła posiada stołówkę.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Uczniowie w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z dofinansowania lub całkowitego sfinansowania posiłków na zasadach określonych przez przepisy prawa z funduszy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
6. Szczegółowe uregulowania dotyczące pracy stołówki szkolnej znajdują się w regulaminie stołówki.

§ 30

1. Biblioteka szkolna

1) W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
2) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice
3) Biblioteka szkolna działa:

a) w zakresie prac organizacyjnych : gromadzi zbiory i ewidencjonuje je, prowadzi selekcję i wzbogaca na bieżąco warsztat informacyjny,

b) w zakresie pracy pedagogicznej: udostępnia zbiory i udziela informacji katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, prowadzi poradnictwo czytelnicze w rozmowach indywidualnych i w czasie lekcji bibliotecznych, inspiruje pracę aktywu czytelniczego,

c) współpracuje z rodzicami: prowadzi poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzuje i udostępnia literaturę pedagogiczną rodzicom.

4) Biblioteka szkolna prowadzi wymianę informacyjną z innymi bibliotekami szkolnymi, biblioteką pedagogiczną i miejską.
5) Godziny pracy biblioteki skorelowane są ze szkolnym planem lekcyjnym.
6) Dyrektor szkoły zatwierdza regulamin pracy biblioteki szkolonej oraz określa zakres czynności dla nauczyciela-bibliotekarza.
7) Biblioteka prowadzi Szkolne Centrum Multimedialne.
8) Biblioteka gromadzi i udostępnia uczniom podręczniki i materiały edukacyjne.

2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami

1) Biblioteka szkolna współpracuj z uczniami na zasadach:

a) świadomego, aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, wystaw książkowych, konkursach czytelniczych itp.

b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,

c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,

d) pomocy uczniom mającymi trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze

2) Uczniowie:

a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,

b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,

c) są informowani o aktywności czytelniczej,

d) uczniowie spędzają czas w czytelni i są otoczeni indywidualna opieką,

e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych,

f) mogą korzystać z Internetu, w celach edukacyjnych w Szkolnym Centrum Multimedialnym biblioteki,

3) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
a) rozbudzenia potrzeb i zainteresowań uczniów,
b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposobienia do korzystania z informacji,
e)współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
4) Nauczyciel i inni pracownicy szkoły:
a) korzystają ze zbirów zgromadzonych w bibliotece,
b) maja możliwość korzystania z Internetu, drukarki i kserokopiarki,
d) dyrektor szkoły otrzymuje informacje o stanie czytelnictwa
5) Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa:
a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów – stała współpraca z Radą Rodziców,
b) współudział rodziców w imprezach czytelniczych,
c) popularyzacja literatury dla rodziców z zakresu wychowania.
6) Rodzice:
a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
c) mają możliwość wglądu do WSO, PSO, Statutu Szkoły, Programu Rozwoju Szkoły i Programu wychowawczego – profilaktycznego.
7) Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, instytucjami kulturalnymi i oświatowymi na terenie gminy i regionu.

3. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:
1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych .

5. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ,
3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole

7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie/ rodzice / prawni opiekunowie.

8. Uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,
2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan.
W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników w sposób, który nie powoduje ich uszkodzenia,
4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,
5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,
6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek,

7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

14. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31

1. Nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) sprzątaczka,
   2) woźna,
   3) konserwator

4) szatniarka / szatniarz
5) pomoc nauczycielowi,
6) kucharz,
7) pomoc kuchenna

4. Dla obsługi finansowo – księgowej tworzy się stanowiska:
   1) główny księgowy,
   2) starszy referent ds. płac.
5. Dla sprawnego prowadzenia placówki i obsługi kadrowej tworzy się stanowiska:
   1) sekretarz szkoły,
   2) sekretarka,
   3) intendentka.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor i stanowi on załącznik do umowy o pracę.

§ 32

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do pisemnego planowania pracy (plany wynikowe uwzględniające realizację podstawy programowej, standardów egzaminacyjnych, oraz możliwości uczniów), prawidłowej organizacji procesu zgodnie z planami, prowadzenia ewaluacji podejmowanych działań oraz prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej.

3. Nauczyciel obowiązany jest:

1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2) Wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3) Przestrzegać regulaminu pracy.
4) Przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
5) Przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach.
6) Przestrzegać zasad współżycia społecznego.
7) Sumiennie wykonywać zadania nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy,
8) Aktywnie uczestniczyć we wszystkich spotkaniach rady pedagogicznej.
9) Przygotowywać, organizować i prowadzić spotkania z rodzicami uczniów.

10) Uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
11) Uczestniczyć w dyżurach, określonych w planie dyżurów.
12) Realizować doraźne zastępstwa, zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora.
13) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
14) Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
15) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
16) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
17) Do rzetelnego realizowania warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.
18) Dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz wnioskować w sprawie doposażenia sal lekcyjnych.
19) Do współpracy z instytucjami wspierającymi statutowe zadania szkoły.

4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministerstwo edukacji,
2) opracowania własnego programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3) otrzymania nagród i odznaczeń za wyróżniającą pracę dydaktyczno – wychowawczą,
4) oceny swojej pracy zawodowej,
5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej,
6) awansu zawodowego.

5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły dbają o bezpieczeństwo uczniów i chronią ich zdrowie w szczególności poprzez:

1) rzetelne wypełnianie obowiązków zapisanych w zakresach obowiązków,
2) realizację zapisów regulaminów szkolnych, procedur i zarządzeń dyrektora szkoły,
3) natychmiastową reakcję na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa – nauczyciele,
4) niezwłoczne zawiadamianie nauczycieli o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie – pracownicy niepedagogiczni,
5) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu – woźna szkolna,
6) informowanie dyrekcji szkoły o zdarzeniach, które budzą niepokój lub stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci – wszyscy pracownicy,
7) powołanie spośród nauczycieli koordynatora ds. bezpieczeństwa oraz zespołu projektowego ds. bezpieczeństwa, których zadaniem jest analiza stanu bezpieczeństwa w szkole oraz planowanie działań do realizacji na terenie szkoły.

7. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany:

1) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz treść i formę zajęć tematycznych;
3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują;
5) systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
6) współpracować z pedagogiem szkolnym i innym specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy;
7) wykonuje czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy.

8. Nauczyciele – wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców

1) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie;
2) z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów;
3) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania;
4) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5) Wychowawcy podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej.
   Formy tej pomocy to:
   1) przydzielanie nauczyciela - opiekuna młodemu rozpoczynającemu pracę nauczycielowi,
   2) zapewnienie dostępu do fachowych czasopism,
   3) umożliwienie korzystania z literatury fachowej w bibliotece szkolnej,
   4) umożliwienie kontaktu z nauczycielami metodykami.

9. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowane są do wielu uczniów oraz uwzględniają współpracę z różnymi instytucjami:
   1) penetracja środowisk zagrożonych (kontakt z asystentem rodziny, kuratorem),
   2) kontakt z pedagogiem szkolnym oraz z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,

3) organizuje spotkania i pogadanki z psychologiem, policjantem, socjologiem, higienistką szkolną,
4) zebranie z rodzicami,
5) indywidualne rozmowy z rodzicami,
6) systematyczna kontrola frekwencji,
7) konsolidacja klasy przez organizowanie wspólnych imprez, wycieczek, wyjazdów.

10.Wychowawca jest zobowiązany do sprawiedliwej oceny wychowanków i zajęcia obiektywnego stanowiska w rozwiązywaniu sporów między uczniami i pracownikami szkoły, w zespole uczniów.

11. Wychowawca odpowiada za osiąganie celów wychowania w swojej klasie, integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły oraz za prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej klasy.

8. Zadania nauczyciela bibliotekarza

1) Nauczyciel na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2) Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
3) Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

a) udostępniania zbiorów biblioteki,
b) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
c) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
d) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
e) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwości kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu
g) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
h) współpracy z rodzicami uczniów,
i) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
j) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez udział w różnych wydarzeniach organizowanych przez te placówki, a także udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
k) inwentaryzacja i zabezpieczenia zbiorów,
l) ewidencjonowania, opracowania i selekcjonowania zbiorów,
m) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów.

10. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Do obowiązków logopedy szkolnego należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. **Do obowiązków pedagoga - terapeuty prowadzącego zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze należy w szczególności::**

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Do obowiązków nauczyciela rehabilitacji ruchowej należy w szczególności::

1) prowadzenie zajęć specjalistycznych z dziećmi posiadającymi orzeczenie z poradni psychologiczno - pedagogicznej;

2) realizowanie innych statutowych zadań szkoły;

13. Do obowiązków nauczyciela specjalisty wspomagającego rozwój dziecka z orzeczeniem z poradni psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

1) zapoznanie się z orzeczeniem oraz sformułowanie i przedłożenie programu nauczania dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności z uwzględnieniem możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;

2) systematyczne prowadzenie zeszytu obserwacji postępów dziecka i działań, jakich dokonał podczas kolejnych zajęć;

3) prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych;

4) informowanie o postępach i trudnościach, jakie napotkał podczas zajęć.

§ 33

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole,

2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,

3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;

4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;

5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;

6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;

7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 34

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają dzieci od 7 roku życia, nie dłużej niż do 18 roku życia
2. W wyjątkowych przypadkach naukę mogą rozpocząć w wieku 6 lat, po uzyskaniu pozytywnej - kwalifikującej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i przedłożeniu pisemnej prośby rodziców. Po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Obowiązek szkolny może być odroczony do wieku 8 lat - decyzję na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej podejmuje dyrektor.
4. Istnieje możliwość odroczenia obowiązku szkolnego nie tylko przed rozpoczęciem roku szkolnego, ale także w trakcie jego trwania, do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat. Odroczenie będzie dotyczyło roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
5. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wniosek o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego może zostać złożony także w roku kalendarzowym, w którym kończy ono siedem lat.

6. Realizacja obowiązku szkolnego może być realizowana również poza szkołą - decyzję w tej sprawie, na wniosek rodziców i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej wydaje dyrektor szkoły.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
8. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
10. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci zamieszkałych poza rejonem określone w Procedurze rekrutacji zawierają:
    1) kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
    2) wymagane dokumenty oraz terminy ich składania,
    3) sposób przeliczania punktów,
    4) harmonogram postępowania rekrutacyjnego,
    5) tryb odwoławczy w przypadku nie przyjęcia kandydata.

11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
12. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
13. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa powyżej, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
14. Zasady oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia sprawdzianu określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.
15. Uczniowi może być udzielona pomoc psychologiczno - pedagogiczna. Organizowanie i udzielanie pomocy regulują odrębne przepisy .

§ 35

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział VII

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 36

1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.40 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich
4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,

10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
11) ogrodzenie terenu szkoły,
12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
18) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
19) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek.*

3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli.*

4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

5. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

6. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
c) wprowadzania uczniów do sal i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
d) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku,
e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
f) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.

3) opiekun sali komputerowej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,

4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej* oraz *Regulaminem Korzystania z Boiska*;

5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

7. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 37

1. Sposób i formy wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych.

1) Powołanie zespołu ds. bezpieczeństwa.
2) Tworzenie i przestrzeganie regulaminów sali komputerowej, sali gimnastycznej, salki zajęć korekcyjnych.
3) Sporządzanie dokumentacji związanej z wyjściem lub wyjazdem uczniów i przedstawianie jej wicedyrektorowi szkoły.
4) Dokonywanie kontroli technicznej obiektu przez pracowników SIP i BHP , sporządzanie przez nich raportów.
5) Dokonywanie regularnego przeglądu czystości obiektu przez pracownika SIP , sporządzanie raportów.
6) Organizacja próbnych alarmów ppoż.
7) Podejmowanie i realizowanie projektów dotyczących bezpieczeństwa uczniów.
8) Tworzenie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży.
9) Przeprowadzanie ankiet dotyczących poczucia bezpieczeństwa ucznia w szkole, sporządzanie raportów i przedstawianie dyrektorowi szkoły.
10) Dostosowanie ławek i stolików na podstawie pomiaru wzrostu uczniów dokonanego w danym roku szkolnym przez higienistkę szkolną.
2. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach trudnych, stanowiące osobny dokument.

Rozdział VIII
ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

§ 38

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

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.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym,
5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
7) 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,
8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
12) 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,
13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

1) niepełnosprawności ucznia,
2) niedostosowania społecznego,
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4) z zaburzeń zachowania i emocji,
5) szczególnych uzdolnień,
6) specyficznych trudności w uczeniu się,
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
8) choroby przewlekłej,
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10) niepowodzeń edukacyjnych,
11) zaniedbań środowiskowych,
12) trudności adaptacyjnych,

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6) poradni;
7) asystenta edukacji romskiej;
8) pomocy nauczyciela;
9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
10) pracownika socjalnego;
11) asystenta rodziny;
12) kuratora sądowego;
13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy klasy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
   a) pedagog
   b) logopeda
   c) terapeuta pedagogiczny
3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 39

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) klas terapeutycznych,
2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
8) porad i konsultacji,
9) warsztatów.

§ 40

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/ integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły,
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców.

6. Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie.

7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 31 stycznia danego roku szkolnego.

8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

11. Uczniowi niepełnosprawnemu 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 tygodniowo na ucznia.

12. W szkole da uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:

a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
c) korekcyjno – kompensacyjne,
d)zajęcia specjalistyczne,
e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu.

2) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

3) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

13. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

14. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

15. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

16. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia –pedagog, logopeda lub inny specjalista,
3) asystent lub pomoc nauczyciela.

17. Dla uczniów, o których mowa w **§ 39** ust. 4, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy.
18. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

§ 41

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)

1.Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
c) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, 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;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
2. Rodzice ucznia maja prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu
3. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
4. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 42

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą

obserwację pedagogiczna mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,

4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,

5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole,

6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę,

7) uzupełnianie dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych,

8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia,

9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby dodatkowych zajęć specjalistycznych,

11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,

12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,

13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,

14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;

2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

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

1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów,

2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,

3) zdobycie 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, analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy,

4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,

5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,

6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,

7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia,

8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swojemu dziecku,

9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy,

10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych,
11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych,

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się,
10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,
12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, itp.,

§ 43

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami,

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,
2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET,
3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły,
4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami,
5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych, wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię PPP, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w warunkach i sposobie oceniania. wewnątrzszkolnego

§ 44

Indywidualny tok nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5.Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6.Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;

2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.7 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem,
3) konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie,
4) rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania,

5) uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem,
6) kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą,
7) decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia,
8) do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
9) na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*", należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia*"

§ 45

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką", jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
1) wspólnie z oddziałem szkolnym
2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan

zdrowia – także wpływ przebiegu
choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych
zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych,
a ponadto wskazuje:
1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego .
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

Rozdział IX

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 46

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele w szkole, ustalając oceny bieżące i klasyfikacyjne.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Pełnych informacji o osiągnięciach ucznia i jego zachowaniu wychowawca udziela podczas zebrań z rodzicami zwoływanych przynajmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego oraz nauczyciele w trakcie wyznaczonych konsultacji.
6. W dniu, w którym odbywają się wywiadówki, od godz. 18.00 nauczyciele poszczególnych przedmiotów pełnią tzw. dyżur, w ramach, którego udzielają szczegółowych informacji rodzicom o postępach uczniów.
7. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza. Pierwsze półrocze kończy się po feriach zimowych, ale nie później niż 31 stycznia danego roku.
8. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się 1 raz w roku szkolnym.

§ 47

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
4) dostarczenie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 48

1. System oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:

1) zasady bieżącego oceniania oraz formułowania ocen opisowych osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I – III
2) zasady bieżącego oceniania w klasach IV – VIII
3) zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych półrocznych i końcoworocznych oraz zaliczania niektórych zajęć edukacyjnych, a także warunki ich poprawiania

4) zasady ustalania oceny zachowania
5) nauczycielskie systemy oceniania osiągnięć uczniów ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania
6) sposoby informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach edukacyjnych bieżących, klasyfikacyjnych półrocznych, końcoworocznych.
7) zasady promowania, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz dopuszczania do nich, reguluje zgodnie z aktualnym rozporządzeniem.
8) tryby odwoławcze od ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.
9) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
10) Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

2. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
2) systematyczność pracy ucznia,
3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany,
4) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
5) umiejętność prezentowania wiedzy,
6) umiejętność pracy w grupie.

§ 50

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 oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających

z realizowanego programu nauczania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, każdy nauczyciel zobowiązany jest przekazać uczniom w formie pisemnej, najważniejsze wymagania do zeszytu przedmiotowego, dopilnować, by zapis ten w zeszycie ucznia został podpisany przez jego rodzica (opiekuna). Poinformować rodziców (prawnych opiekunów), iż cały dokument jest do wglądu w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 51

ZASADY BIEŻĄCEGO OCENIANIA ORAZ FORMUŁOWANIA OCEN OPISOWYCH OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH I - III

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są ocenami opisowymi z wyjątkiem j. angielskiego, religii i edukacji komputerowej/zajęć komputerowych Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

2. Ocena opisowa ma na celu:

1) wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach;
2) informować ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
3) pomagać uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
4) motywować ucznia do dalszej pracy;
5) dostarczać rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwiać nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych.

4. W klasach I - III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) **stopień celujący - 6,** otrzymuje uczeń za:
a) wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie; samodzielne i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień oraz biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów z programu nauczania danej klasy; propozycje rozwiązań nietypowych, także zadań wykraczających poza program nauczania danej klasy;

b) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym;

2) **stopień bardzo dobry - 5,** otrzymuje uczeń za:
a) opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
b) sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, rozwiązywanie samodzielnie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania;
c) stosowanie posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) **stopień dobry – 4,** otrzymuje uczeń za:
a) opanowanie wiadomości w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie problemów i zadań objętych programem nauczania w danej klasie;
b) poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych.

4) **stopień dostateczny - 3,** otrzymuje uczeń za:
a) opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie co najmniej wymagań zawartych w podstawach programowych;
b) umiejętność rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych o prostym poziomie trudności.

5) **stopień dopuszczający - 2,** otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, ale braki w wiadomościach i umiejętnościach nie uniemożliwiają mu dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu;
b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o elementarnym stopniu trudności.

6) **stopień niedostateczny - 1,** otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętności uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

5. Sposób formułowania ocen:
1) nauczyciele oceniają zgodnie z kryterium procentowym:

100 % pkt. stopień - 6 celujący
99 % - 90% pkt. stopień - 5 bardzo dobry
89 % - 75% pkt. stopień- 4 dobry

74 %- 50% pkt. stopień- 3 dostateczny
49%- 30% pkt. stopień – 2 dopuszczający
29% i poniżej pkt. stopień - 1 niedostateczny.

Dyktanda- ocenia się ilość błędów ortograficznych, literowych i interpunkcyjnych **(3 błędy literowe lub interpunkcyjne są 1 błędem ortograficznym)**

6.Ocena szkolna w nauczaniu początkowym pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganiem dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości.

Do tych funkcji zaliczamy:

1) - funkcję informacyjną- uwzględniającą wkład pracy ucznia;
2) - funkcję korekcyjną- uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;
3) - funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości ucznia.

8. Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia

1) Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

9. Ocenianie w klasach I - III obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen opisowych,
2) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i końcoworocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania określonych w WSO,
4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

10. Oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia nauczyciel bierze pod uwagę:

1) wkład pracy dziecka,
2) efekt, jaki ono osiąga,
3) jego możliwości.

11. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię.
2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu
3) edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym

i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji

4) edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki
6) wychowanie fizyczne.: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe
7) edukacji językowej /j. angielski/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się
8) zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.

12. Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych zawarte są w PSO klas 1-3.
13. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.

§ 52

W klasach I –III osiągnięcia uczniów sprawdza się, oceniając:

1.Wypowiedzi ustne obejmujące swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów w procesie dydaktycznym.

2. Prace pisemne, a wśród nich:

1) prace wykonywane w domu,
2) sprawdziany klasowe (pisemne i praktyczne).
   a) o terminie sprawdzianu (trwającego zazwyczaj 1 godzinę lekcyjną, choć może trwać 2 godz.) uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku.
   b) sprawdzian musi zostać poprzedzony powtórzeniem materiału i podaniem zagadnień.
   c) po jego sprawdzeniu – w terminie nie przekraczającym 2 tygodni odbywa się omówienie sprawdzianu.
   d) może się odbyć tylko jeden sprawdzian i dwie kartkówki w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych.
   e) w ciągu tygodnia nie może się odbyć więcej niż trzy sprawdziany.
   f) kartkówki - czas trwania kartkówki nie może przekraczać 15 minut. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki. Zakres materiału obejmuje trzy ostatnie tematy. Kartkówek nie poprawia się - chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.
   g) sprawdziany miesięczne - obejmują sprawdzanie wiadomości i umiejętności z zakresu programu całego miesiąca. Negatywna i pozytywna ocena ze sprawdzianu miesięcznego nie może wpływać decydująco na ocenę śródroczną lub roczną.

3. Obowiązkowość, poprzez którą rozumie się aktywność i nieprzygotowanie do lekcji:

1) aktywność: za aktywny udział w lekcji uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobry. W szczególnych przypadkach, jeśli wiedza ucznia wykracza znacznie ponad podstawę programową, uczeń może otrzymać ocenę celującą za jedną odpowiedź.
2) gdy uczeń nie pracuje na lekcji może otrzymać ocenę niedostateczny.
3) za brak obowiązkowości (nieprzygotowanie do zajęć) uznaje się:
   a) brak zadanej pisemnej lub ustnej pracy domowej;

b) brak zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, podręczników;
c) stroju gimnastycznego lub obuwia sportowego na lekcje wychowania fizycznego;
e) materiałów na lekcje plastyki i techniki.

3) Nieprzygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych nauczyciel odnotowuje w zeszycie informacyjnym ucznia.

4. Uczeń musi uzyskać co najmniej 50% ilości ocen ze sprawdzianów.

5. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie ma 1 tydzień na uzupełnienie ocen ze sprawdzianu, które odbywa się w ciągu 1 tygodnia od daty pisania pracy przez klasę w formie ustnej lub pisemnej (do uzgodnienia z nauczycielem). W przypadku długiej, usprawiedliwionej absencji, nauczyciel uzgadnia z uczniem termin sprawdzianu.

6. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, ma on obowiązek ustalić z nauczycielem termin i formę przeprowadzenia sprawdzianu. W razie ponownej nieobecności ucznia na sprawdzianie (w drugim terminie), nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia w dowolnej formie (również sprawdzian) na pierwszych (następujących po drugim terminie) zajęciach, na których jest obecny.

7. Uczeń może na własną prośbę w ciągu jednego tygodnia od otrzymania sprawdzonej i ocenionej pracy klasowej (w formie ustalonej przez nauczyciela) poprawić pracę, z której otrzymał ocenę niedostateczną lub ocenę dopuszczającą. Ocenę poprawioną wpisuje się obok oceny pierwszej. Poprawiać daną ocenę można tylko raz.

§ 53

Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

1) śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć z religii i etyki są ocenami cyfrowymi.

§ 54

Klasyfikacja śródroczna i roczna z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom;
8) udział w pracach na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej
9) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach i zawodach sportowych

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali Punktowego Systemu Zachowania zawartego w PSO klas 1-3.

3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

4. W klasach I-III zachowanie ustala się według następujących poziomów:

1) wzorowy;

2) bardzo dobry;

3) dobry;

4) poprawny;

5) nieodpowiedni;

6) naganny.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach ocenienia zachowania.

6. Ocenę ustala wychowawca klasy uwzględniając:
- samoocenę ucznia;
- opinię innych nauczycieli;
- opinię nie dydaktycznych pracowników szkoły;
- opinię kolegów i koleżanek;
- zapisy w punktowym systemie oceny zachowania ucznia dokonywane przez nauczycieli w I i II półroczu.

7. Wychowawca zapoznaje ucznia z ogólną liczbą uzyskanych punktów i propozycją oceny zachowania. Przy ocenianiu zachowania ucznia punktem wyjścia jest ocena dobra.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna.
11. Uczeń zobowiązany jest do posiadania zeszytu informacyjnego, który stanowi formę kontaktu wychowawcy lub poszczególnych nauczycieli z rodzicami ucznia.
12. W celu ujednolicenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadzono punktowy system oceniania zachowania uczniów. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne oraz liczby punktów na poszczególne oceny. Szczegółowy wykaz znajduje się w PSO klas 1-3.
13. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w indywidualnych kartach zachowania ucznia, dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.

14. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec półrocza sumę punktów. Ocenę punktową przelicza się na poziomy według skali:

1) wzorowy – 200 pkt. i więcej
2) bardzo dobry – 150 – 199 pkt.
3) dobry– 100 – 149 pkt.
4) poprawny - 50 – 99 pkt.
5) nieodpowiedni - 1 – 49 pkt.
6) naganny – punkty ujemne.

15. Osoba, która uzyskała 20 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny na poziomie wzorowym z zachowania w danym półroczu roku szkolnego.

16. Poziom który uczeń zdobył z zachowania na koniec roku wychowawca ustala na podstawie punktacji za I i II półrocze : sumuje punkty i wyciąga średnią arytmetyczną.
6. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

17. Sposoby gromadzenia informacji o zachowaniu ucznia:

1) wychowawca klasy prowadzi indywidualne karty informacyjne o zachowaniu każdego ucznia daje do wglądu rodzicom obowiązkowo podczas zebrań klasowych oraz w trakcie indywidualnych konsultacji, (wymagany podpis rodzica / prawnego opiekuna).

2) każdy uczeń rozpoczyna semestr ze 100 punktami na koncie.

3) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w I półroczu nie stracił więcej niż 20 punktów i nie więcej niż 40 w ciągu roku szkolnego,ocenę bardzo dobrą uczeń, który nie stracił więcej niż 25 punktów w I półroczu i nie więcej niż 50 punktów w ciągu roku szkolnego, ocenę dobra uczeń, który nie stracił więcej niż 35 w I półroczu i nie więcej niż 70 punktów w ciągu roku szkolnego.

8. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego lub wszedł w konflikt z prawem. System punktowy jest ważnym elementem składowym śródrocznej i końcoworocznej oceny zachowania ucznia.

9. W ramach oceniania zachowania nauczyciel uwagi i pochwały odnotowuje w kartach obserwacji. Pod koniec każdego miesiąca nauczyciel umieszcza na tablicy informacyjnej nazwiska i imiona 5 uczniów którzy osiągnęli najwięcej punktów z zachowania w celu motywowania innych do poprawy zachowania.

10. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania i zawarte są w PSO.

§ 55

OCENIANIE UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU LEKKIM

1. Sporządza się oceny dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim według następujących kryteriów;

1) Ocenę 6 – celujący otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedze i umiejętności w większym zakresie niż określony w indywidualnym programie edukacyjnym,
- rozwiązuje samodzielnie zadania typowe i nowe,
- przejawia silną motywację do pokonywania trudności.

2) Ocenę 5 – bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w indywidualnym programie edukacyjnym oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- rozwiązuje samodzielnie zadania typowe,
- przejawia motywację do pokonywania trudności.

3) Ocenę 4 – dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności na poziomie wystarczającym do rozwiązywania zadań i problemów typowych oraz poprawnie stosuje poznane wiadomości i umiejętności określone w indywidualnym programie edukacyjnym,
- wykonuje zadania z niewielką pomocą nauczyciela,
- wymaga niewielkiej zachęty ze strony nauczyciela do pokonywania trudności.

4) Ocenę 3 – dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie niższym w stosunku do wymagań zawartych w indywidualnym programie edukacyjnym,
- wykonuje zadania typowe z pomocą nauczyciela,
-wymaga stałej zachęty do pokonywania trudności.

5) Ocenę 2 – dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w indywidualnym programie edukacyjnym,
- wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności wyłącznie z pomocą nauczyciela,
- ma niską motywację do pokonywania trudności, mimo stałej zachęty ze strony nauczyciela.

6) Ocenę 1 – niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w indywidualnym programie edukacyjnym,
- nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
- nie przejawia motywacji do pokonywania trudności, mimo stałej zachęty ze strony nauczyciela.

§ 56

ZASADY BIEŻĄCEGO OCENIANIA W KLASACH IV – VIII

1. Począwszy od klasy czwartej ustala się oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący - 6 – cel.
   2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb.
   3) stopień dobry - 4 – db.
   4) stopień dostateczny - 3 – dst.
   5) stopień dopuszczający - 2 – dop.

6) stopień niedostateczny - 1 – ndst.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiadł wiedzę i umiejętności , które są trudne do opanowania, nie mają bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym, jednak nie muszą - wykraczać poza obowiązujący program nauczania.
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy
- uzyskuje ze sprawdzianów pisemnych oceny celujące lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych gminnych, regionalnych, wojewódzkich, krajowych, międzynarodowych reprezentując wraz z nauczycielem szkołę, uzyskał na półrocze ocenę co najmniej bardzo dobrą

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, które są średnio trudne do opanowania, nie są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki, mogą, ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym. Są pogłębione i rozszerzone w stosunku do wymagań podstawowych.
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności, które są średnio trudne do opanowania, nie są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki, mogą, ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym. Są pogłębione i rozszerzone w stosunku do wymagań podstawowych.
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował w pełni wiadomości które są stosunkowo łatwe do opanowania, pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i konieczne dla kontynuowania dalszej nauki.
- rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, które umożliwiają uczniom kontynuowanie nauki na danym szczeblu nauczania. Najczęściej stosowaną kategorią celów nauczania dla tego rodzaju wymagań jest stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych.
- rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.

3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się w formie ustnej i pisemnej wg następującej ważności: testy sprawdzające, sprawdziany, karty pracy, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace własne uczniów, projekty, zadania domowe, aktywna praca na lekcji.
4. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
    - 3 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu,
    - 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu,
    - 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu,
    - 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu,
    - 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu.

5. Każdy sprawdzian zapowiadany jest z tygodniowym wyprzedzeniem (zapis ołówkiem w dzienniku lekcyjnym), poprzedzony lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
6. Tygodniowo mogą się odbyć 3 sprawdziany, nie więcej niż 1 w ciągu dnia.
7. Kartkówki obejmujące zakres materiału z 3 ostatnich lekcji nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi i są traktowane jako pisemne odpowiedzi uczniów.
8. W ocenianiu bieżącym prac pisemnych (testy sprawdzające, sprawdziany, kartkówki), poszczególne oceny ustalane są wg przyjętej skali procentowej:
    - 0% - 29% - ndst.
    - 30% - 49% - dop
    - 50% - 74% -dost
    - 75% - 89% - db
    - 90% - 100% - bdb
    - zadanie dodatkowe **bezbłędnie wykonane** podnosi ocenę o jeden stopień

Nie dotyczy wypracowań /prac literackich.

9. Termin oddania prac pisemnych przez nauczyciela nie może przekraczać 10 dni.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na zasadach zawartych w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Prace pisemne powinny być zwrócone nauczycielowi w terminie wyznaczonym w Przedmiotowym Systemie Oceniania z podpisem rodzica (prawnego opiekuna) i przechowywane przez nauczyciela przez cały rok szkolny.
12. Oceny cząstkowe wpisuje się do dziennika lekcyjnego oraz do zeszytów przedmiotowych, gdzie wymagany jest podpis rodziców (prawnych opiekunów). Wychowawca najpóźniej na 2 tygodnie przed terminem rady klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcoworocznej podaje uczniowi w formie pisemnej przewidywaną ocenę śródroczną lub końcoworoczną z zachowania oraz poszczególnych przedmiotów w celu poinformowania rodziców (prawnych opiekunów), którzy zobowiązani są do potwierdzenia otrzymanej informacji własnoręcznym podpisem.

a. W przypadku , gdy uczeń, rodzic (prawny opiekun) wnosi zastrzeżenia co do przewidywanej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcoworocznej z poszczególnych przedmiotów i zachowania, zobowiązany jest w ciągu trzech dni od daty sporządzenia pisemnej informacji o ocenie, do kontaktu z nauczycielem przedmiotu, a w przypadku oceny z zachowania z wychowawcą.

13. Każdy uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji wg zasad ustalonych przez nauczyciela w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

14. W przypadku nieobecności ucznia na pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianie uczeń musi zaliczyć dany materiał w terminie do 2 tygodni po zakończeniu absencji. W przypadku nieobecności jednodniowej – w terminie do jednego tygodnia.

15. Uczeń ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni poprawić każdą niedostateczną ocenę ze sprawdzianu. Jeżeli w wyznaczonym terminie uczeń nie zrealizuje togo obowiązku i nie poprawi oceny niedostatecznej pozostaje ona bez zmian. Uczeń ma prawo do trzech tygodni przed radą klasyfikacyjną poprawić jedną niezadowalającą ocenę w półroczu ze sprawdzianu (po uzgodnieniu z nauczycielem).

16. W przypadku uchylania się ucznia od napisania sprawdzianu lub pracy klasowej w drugim terminie (2 tygodnie od powrotu do szkoły) nauczyciel ma prawo odpytać ucznia na lekcji z materiału (lub zagadnień) objętych sprawdzianem, wystawić ocenę i wpisać ją do dziennika.

§ 57

ZASADY USTALANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH ŚRÓDROCZNYCH I NA KONIEC ROKU SZKOLNEGO ORAZ ZALICZANIA NIEKTÓRYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie końcowe w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i dokonaniu oceny opisowej podkreślającej opisową uwzględniającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna końcowa (śródroczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. Uczeń klasy czwartej, piątej, szóstej, siódmej i ósmej otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczniowie klas IV-VIII, którzy otrzymali śródroczną ocenę niedostateczną z poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub konsultacjach w celu uzupełnienia wiedzy. Zobowiązani są do wykazania się wiedzą z danego przedmiotu w sposób i terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, nie później niż do 31 marca danego roku.

13. Nauczyciel przedmiotu opracowuje zakres treści, zasady zaliczania pisemnie i przekazuje uczniowi i rodzicom tuż po posiedzeniu zatwierdzającym klasyfikacje.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 58

1. Radę klasyfikacyjną zwołuje się 2 razy w ciągu roku szkolnego na 1 tydzień przed końcem pierwszego półrocza lub na 1 tydzień przed feriami zimowymi oraz na 1 tydzień przed końcem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym .
2. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów lub grup przedmiotów, a na 3 dni przed radą klasyfikacyjną poszczególni nauczyciele o wszystkich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenie zachowania.

§ 59

1. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii, zgodnie z życzeniami rodziców, wyrażonymi w pisemnym oświadczeniu raz na cały okres nauki w szkole, uzyskują oceny wystawione wg skali ocen przyjętej w klasach IV-VIII oraz zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Ocena ta wliczana jest do średniej ocen

z poszczególnych przedmiotów, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Uczeń, którego rodzice nie wyrażą zgody na udział w lekcjach religii, będzie miał średnią ocen liczoną bez tego przedmiotu.

2. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych (półrocznych) lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane zarówno z religii, jak i z etyki.
3. W zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie" uczestniczą wszyscy uczniowie klas IV-VIII za wyjątkiem tych, których rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 60

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

3) Posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inna opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
4) Nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
5) Posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 61

ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

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.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według następującej skali:
    a) wzorowe
    b) bardzo dobre
    c) dobre
    d) poprawne
    e) nieodpowiednie
    f) naganne

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 62

1. Ocenę zachowania ucznia w klasach IV-VIII ustala wychowawca klasy po uprzednich czynnościach:
    1) dokonaniu samooceny ucznia
    2) ocenie ucznia przez koleżanki i kolegów w klasie
    3) uwzględniając zapisy w punktowym systemie oceny zachowania ucznia dokonywane przez nauczycieli w I i II półroczu

Przy czym ocena zachowania nie jest średnią arytmetyczną zebranych cząstkowych ocen/opinii.

2. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
    1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
    2) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia wpisywane w indywidualne karty zachowania ucznia prowadzone przez wychowawcę – uwagi dotyczące zachowań ucznia mogą zgłaszać do wychowawcy wszyscy pracownicy szkoły.
3. Wychowawca klasy indywidualne karty informacyjne o zachowaniu każdego ucznia daje do wglądu rodzicom obowiązkowo podczas zebrań klasowych oraz w trakcie indywidualnych konsultacji, (wymagany podpis rodzica / prawnego opiekuna).
4. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:
    1) Systematyczna ujęta w planach wychowawcy oraz tematyce lekcji wychowawczych analiza dokumentacji na godzinie wychowawczej (jeden raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisanych uwag w indywidualnych kartach

informacyjnych), zakończona przekazaniem informacji o uczniu rodzicom (prawnym opiekunom) do podpisu w zeszytach informacyjnych.

2) Konsultacja w zespołach wychowawczych.
3) Rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

5. Termin ustalania ocen zachowania i informacji o nich jest taki sam, jak w przypadku ocen dydaktycznych.
6. Oceny zachowania ustalone za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

§ 63

1. W celu ujednolicenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadzono punktowy system oceniania zachowania uczniów. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne oraz liczby punktów na poszczególne oceny.

2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w indywidualnych kartach zachowania ucznia, dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.

3. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec półrocza sumę punktów. Ocenę punktową przelicza się na poziomy według skali:

Wzorowe – 200 pkt. i więcej
Bardzo dobre – 150 – 199 pkt.
Dobre – 100 – 149 pkt.
Poprawne - 50 – 99 pkt.
Nieodpowiednie - 0 – 49 pkt.
Naganne – punkty ujemne

Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego lub wszedł w konflikt z prawem.

4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w I półroczu nie stracił więcej niż 15 punktów i nie więcej niż 30 w ciągu roku szkolnego,
ocenę bardzo dobrą uczeń, który nie stracił więcej niż 25 punktów w I półroczu i nie więcej niż 50 punktów w ciągu roku szkolnego,
ocenę dobra uczeń, który nie stracił więcej niż 35 w I półroczu i nie więcej niż 70 punktów w ciągu roku szkolnego.

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

8) udział w pracach na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej
9) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach i zawodach sportowych

ZACHOWANIE WZOROWE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,

Kultura osobista:

- nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,

- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie spóźnia się na zajęcia,

Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

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

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

ZACHOWANIE DOBRE

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- uważa na lekcjach,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- ma godziny nieusprawiedliwionych,
- spóźnia się na lekcje,

Kultura osobista:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgarnych słów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- nie przejawia agresji słownej i fizycznej.
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- dba o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- nie ulega nałogom.

ZACHOWANIE POPRAWNE

Stosunek do obowiązków szkolnych:
- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- ma godziny nieusprawiedliwione,
- spóźnia się na zajęcia,

Kultura osobista:
- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- nie używa wulgaryzmów,
- czasami nie zmienia obuwia,
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

Zachowania społeczne:
- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
- wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:
- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- nie ulega nałogom.

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Stosunek do obowiązków szkolnych:
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),

- spóźnia się na zajęcia,
- ma znaczną ilość godzin nieusprawiedliwionych,

Kultura osobista:
- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- używa wulgarnych słów,
- często nie zmienia obuwia,
- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

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

Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- nie dba o własną godność osobistą,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- sporadycznie sięga po szkodliwe używki.

ZACHOWANIE NAGANNE

Stosunek do obowiązków szkolnych:
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- notorycznie spóźnia się na zajęcia,
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych,

Kultura osobista:

- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- używa wulgarnych słów i gestów,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- nie zmienia obuwia
- wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój.
- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,

Zachowania społeczne:

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

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

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

§ 64

TRYB ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. 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 ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. . Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 5 dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. 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 przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzą:
    a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    b) wychowawca oddziału
    c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    d) pedagog,
    e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
    f) przedstawiciel rady rodziców
5. Ustalona przez komisję **roczna** ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) skład komisji,
    b) termin posiedzenia komisji,
    c) imię i nazwisko ucznia,
    d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 65

NAUCZYCIELSKI SYSTEM OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

1. Przedmiotowy System Oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.
2. Przedmiotowy system oceniania obejmuje:
    - wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,
    - zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze szkolnym systemem oceniania),
    - wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.
4. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udzielić uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, dostarczyć rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia. Odpowiedzi ustne uczniów będą uzasadniane przez nauczyciela ustnie, a prace pisemne w sposób pisemny zgodnie z PSO.
5. W Przedmiotowych Systemach Oceniania zawarte są wszystkie inne nie ujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

§ 66

TRYB PRZEPROWADZENIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) 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 lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
    b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust., 4 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych / techniki, zajęć komputerowych / informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przeprowadza nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b, 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:
    - 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;
    - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - 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 „niesklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem, gdy jest ona niedostateczna i może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
18. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dokumentacji związanej z egzaminem klasyfikacyjnym, bez prawa kserowania, fotografowania i wynoszenia poza obręb szkoły.

§ 67

TRYB ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczną) 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. Termin sprawdzianu, o którym mowa ust.2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2.

4. W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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 (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) 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 egzaminu klasyfikacyjnego, 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego,

z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68

TRYB PRZEPROWADZENIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych / informatyki, zajęć technicznych/ techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

   W skład komisji wchodzą:

   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej 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 b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;
   3) imię i nazwisko ucznia,
   4) pytania egzaminacyjne;
   5) 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. Rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrekcji szkoły na piśmie podanie o umożliwienie uczniowi zdawania egzaminu poprawkowego.
9. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego /data, godzina/ na piśmie.
10. Nauczyciel egzaminujący opracowuje zestawy zadań na poszczególne oceny /odpowiednio do części pisemnej i ustnej/.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę , z zastrzeżeniem ust.12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. W terminie 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły może zorganizować przeprowadzenie sprawdzianu, jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą uzasadnione zastrzeżenia, dotyczące trybu ustalania oceny z egzaminu poprawkowego.

§ 69

TRYB PRZEPROWADZENIA EGZAMINU SPRAWDZAJĄCEGO

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do zgłaszania zastrzeżeń i wnioskowania o tzw. sprawdzian w przypadku niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Pisemny wniosek z uzasadnieniem zgłaszają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania powołuje komisję w 4 osobowym składzie:
    1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator,
3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
4) inny nauczyciel.

4. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
   1) wychowawca klasy,
   2) rodzic - na swój wniosek,
   3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - na wniosek egzaminatora lub rodzica.
5. Nauczyciel uczący ucznia, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
8. Komisja, o której mowa w ust. 3, może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
   1) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
   2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
10. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
12. Od ustalonej przez komisję oceny negatywnej odwołanie nie przysługuje
13. Jeżeli wynik sprawdzianu jest pozytywny, Rada Pedagogiczna zobowiązana jest uwzględnić to w swojej uchwale dotyczącej wyników klasyfikacji.

§ 70

PROMOWANIE UCZNIA DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ

1.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Nie spełnia tego warunku uczeń, któremu nie ustalono śródrocznej, końcoworocznej oceny zachowania.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 71

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1)nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo

2)przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony" lub „zwolniona"."

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 72

Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 14 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 73

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

4. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 74

1. O zmianach w warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniowie i rodzice powiadomieni zostaną na początku każdego roku szkolnego.

Rozdział X
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 75

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.

4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno -wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia

swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.

5. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:

1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;
2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;
3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy;
4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;
5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;
6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy.

6. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.

7. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).

8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.

9. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjnozawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).

10. Realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń. Diagnoza powinna odnosić się do jego:

1. zainteresowań;
2. uzdolnień;
3. możliwości i deficytów edukacyjnych;
4. potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
5. wartości, przekonań, postaw i oczekiwań;
6. sytuacji rodzinnej,
7. stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).

11. **Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:**

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział XI
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

§ 76

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów naszej szkoły mają prawo do:

1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
6) wyrażania opinii o pracy szkoły;
7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
9) dostępności do statutu szkoły.

§ 77

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice:
   1) rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
   2) rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
3. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli:
   1) rodzice obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Rodzice obowiązani są poinformować (osobiście lub telefonicznie) wychowawcę klasy w ciągu 2 dni o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole.
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.
6. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.
7. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
8. Rodzice uczniów, którzy nie ukończyli 7 roku życia maja obowiązek zapewnić dziecku opiekę w drodze do i ze szkoły.

§ 78
Współpraca rodziców i szkoły

Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
2) porad pedagoga szkolnego,
3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
4) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania Szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

2. Rodzice/opiekunowie prawni kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami podczas zebrań i konsultacji.
3. Kalendarz zebrań z rodzicami i konsultacji rada pedagogiczna ustala na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rady pedagogicznej.
4. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
5. Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę. Zasady odpowiedzialności za szkody określa odrębny regulamin.
7.Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

8. Ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków podlegają wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.

Rozdział XII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 79

PRAWA UCZNIA

1. **Prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:**

1) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;

2) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:

a) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,

b) otrzymywania informacji z rożnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),

c) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach przeniesieniu do innej klasy, o ocenach w tym o ocenie z zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),

a) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),

3) uczeń ma prawo do nauki, czyli:

a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,

b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka,

c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie;

4) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:

a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem,

b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,

c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);

5) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:

a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,

b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,

c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej;

6) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:

a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej),

b) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);

7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole, oraz wyboru Rzecznika Praw Ucznia,

8) reprezentowania szkoły w konkursach przeglądowych, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

9) uczeń ma prawo wybierać swoich przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego,

10) zespoły klasowe mają prawo do organizowania imprez kulturalnych, pozalekcyjnych dyskotek itp.

11) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

12) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,

2. W przypadku naruszenia prawa ucznia:

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć w formie pisemnej skargę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty naruszenia jego prawa,

2) skarga zostanie rozpatrzona przez Zespół Wychowawczy i udzielona pisemna odpowiedź w ciągu 2 tygodni, licząc od dnia złożenia skargi,

3) w przypadku niezadowalającej decyzji uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie do organu prowadzącego oraz nadzorującego lub Rzecznika Praw Dziecka.

§ 80

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek:

1) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych, zgodnego z regulaminem usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,

2) postępowania zgodnego z doborem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu,

3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, zwracając uwagę na kulturę słowa,

4) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
   a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
   c) szanowania poglądów przekonań innych ludzi,
   d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiej osoby.

5) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,

6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających; nie przynosi przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu),

7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości na terenie szkoły,

8) zakładania stroju galowego, który składa się z białej bluzki (koszuli) i czarnych (granatowych) spodni (spódnic), strój uczniowski cechuje czystość i schludność,
9) uczeń ma obowiązek zachowywać się kulturalnie zarówno w szkole jak i poza szkołą, okazywać należyty szacunek kolegom i koleżankom, nauczycielom i pracownikom szkoły, szacunek należy się każdej osobie znajdującej się na terenie szkoły i poza nią
10) uczniów po wejściu do szkoły obowiązuje obuwie zmienne,
11) uczeń przychodzi do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć,
12) w czasie przerw uczniom nie wolno wychodzić poza teren szkoły i stwarzać swoim zachowaniem sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu,
13) uczniów obowiązuje systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia, w przypadku nieobecności rodzice/ prawni opiekunowie ucznia powinni w ciągu jednego tygodnia wyjaśnić przyczynę absencji i dokonać pisemnego usprawiedliwienia,
14) w innych przypadkach rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do pisemnego zwrócenia się z prośbą do wychowawcy i dyrektora szkoły o udzielenie zgody na zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych,
15) uczeń ma obowiązek troszczyć się o mienie szkoły, nie niszczyć go i nie pozwalać, by niszczyli go inni, uczeń który niszczy sprzęt ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzoną szkodę, uczeń w obecności którego został zniszczony sprzęt ma obowiązek zgłosić to wychowawcy lub pedagoga,
16) uczeń może posiadać, na własna odpowiedzialność, telefon komórkowy na terenie szkoły, obowiązuje jednak całkowity zakaz używania telefonów w czasie trwania przerw, zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, świetlicowych, bibliotecznych, itp. w sytuacjach nagłych uczeń ma prawo do skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.
17) przestrzegania ustaleń prawa wewnątrzszkolnego, w tym Statutu, regulaminów, procedur i zarządzeń dyrektora szkoły.

Rozdział XIII

NAGRODY I KARY

§ 81

NAGRODY

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.

2. Nagroda może być przyznana za wyróżniające wyniki w nauce, prace społeczną, wzorowe zachowanie i inne wybitne osiągnięcia.

3. Nagroda może być udzielona w następującej formie :
   1) w klasach I –III :
      a) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy
      b) pochwala dyrektora szkoły na apelu szkolnym

c) wyróżnienie w postaci dyplomu otrzymanego na koniec roku szkolnego za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie
d) wpis do Złotej Księgi Uczniów na zakończenie cyklu edukacyjnego w klasie III uczniów, którzy otrzymali co najmniej dwa dyplomy za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie
e) list pochwalny dla rodziców

2) w klasach IV – VIII :
a) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy
b) pochwala dyrektora na apelu szkolnym
c) wyróżnienie w postaci dyplomu wzorowego ucznia otrzymywanego na koniec roku szkolnego za wzorowe zachowanie średnią ocen min. 4,75 (bez ocen dostatecznych i niższych) na świadectwie oraz aktywny udział w konkursach szkolnych i poza szkolnych.
d) Medal Korczakowski otrzymywany na zakończenie cyklu edukacyjnego w klasie VIII dla uczniów , którzy otrzymali co najmniej cztery dyplomy za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie
e) list pochwalny dla rodziców
f) stypendium motywacyjne
g) świadectwo z wyróżnieniem wg zasad określonych przez Ministra Edukacji Narodowej w aktualnym rozporządzeniu

4. Szkoła powiadamia rodziców o nagrodzie udzielonej uczniowi.
5. Nagrody odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.
6. Uczeń nagrodzony lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od nagrody:
1) jeżeli uznają, że nagroda została przyznana niesłusznie lub jest niewspółmierna do

osiągnięć,

2) odwołanie składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej do

Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty przyznania nagrody,

3) Zespół Wychowawczy w ciągu 2 tygodni rozpatrzy złożone odwołanie i poinformuje ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o swojej decyzji. Decyzja jest ostateczna.

§ 82

KARY

1. Kara może być udzielona za :
1) nieprzestrzeganie prawa szkolnego
2) nieprzestrzeganie obowiązujących zarządzeń

1. Kara może być udzielona w następującej formie:
1) uwagi w indywidualnej karcie informacyjnej o zachowaniu ucznia
2) upomnienie przez wychowawcę
3) upomnienie przez dyrektora szkoły

4) nagana wychowawcy klasy zapisana w dokumentacji wychowawcy,
5) nagana udzielona przez dyrektora szkoły i zapisana w dokumentacji szkoły
6) przeniesienie do innej klasy
7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty szczególnie w przypadkach:
a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
b) naruszania godności i nietykalności osobistej innych uczniów i pracowników szkoły,
c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły,
d) dystrybucji środków psychotropowych i narkotyków,
e) innych poważnych naruszeń norm współżycia społecznego.

2. Kara dotycząca przeniesienia do innej klasy lub szkoły może być zawieszona na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego.
4. Szkoła powiadamia rodziców o karze zastosowanej wobec ucznia.
5. Kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.
6. Uczeń ukarany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary:

1) jeżeli uznają, że kara została wymierzona niesłusznie lub jest niewspółmierna do wykroczenia,
2) odwołanie składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty wymierzenia kary,
3) Zespół Wychowawczy w ciągu 2 tygodni rozpatrzy złożone odwołanie i poinformuje ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o swojej decyzji. Decyzja jest ostateczna.

Rozdział XIV
CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie i składa się z dwóch trzyosobowych składów,

2) skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
b) Asysta - dwie uczennice

3) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego),

4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,

5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,

6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,

7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),

8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,

9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność" . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,

10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

11) sztandar oddaje honory:
   a) na komendę „do hymnu" i „do hymnu szkoły",
   b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
   c) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
   d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
   e) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych.

3. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„ *Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.*
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom"

4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Czeladzi"

5. Pożegnanie absolwentów

1) Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

6. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada), Pasowania na Ucznia, Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego.

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
   a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić" - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!";
   b) „Do hymnu" - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
   c) „Do ślubowania" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij";
   d) „Do przekazania sztandaru" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr3 imienia Janusza Korczaka w Czeladzi, chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp" – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij".
   e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić" - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij".

Rozdział XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 84

1. Uprawnienia do wnioskowania o zmianie w statucie posiadają: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców i rada samorządu uczniowskiego.

2. Jeżeli jeden z organów wystąpi z wnioskiem o zmianę w statucie, wówczas rada pedagogiczna przygotowuje jego zmianę i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.

3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rada pedagogiczna uchwala zmiany w statucie.

4. Postanowienia statutu po nowelizacji obowiązują z dniem podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną i zapoznane są z nimi wszystkie organy szkoły na zebraniach zgodnie z regulaminem ich działalności.