

STATUT
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W
Dąbrówce Dużej

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę o Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologicznej - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwolenia indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia przynależności do wspólnoty narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

Ilekoł w statucie uŹyto sŹowa:

- 1) Ustawa Prawo oŹwiatowe i naleŹy przez to rozumieł Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oŹwiatowe;
- 2) Ustawa o systemie oŹwiaty i naleŹy przez to rozumieł Ustawę z dnia 7 wrzeŹnia 1991 roku o systemie oŹwiaty;
- 3) szkoła, jednostka i naleŹy przez to rozumieł Szkoła Podstawowa w DŹńrówce DuŹej;
- 4) dyrektor szkoły i naleŹy przez to rozumieł Dyrektora Szkoły Podstawowej w DŹńrówce DuŹej;
- 5) organy szkoły i naleŹy przez to rozumieł Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej w DŹńrówce DuŹej;
- 6) rodzice i naleŹy przez to rozumieł takŹe prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniowie i naleŹy przez to rozumieł uczniów Szkoły Podstawowej w DŹńrówce DuŹej;
- 8) organ prowadzący szkołę i naleŹy przez to rozumieł ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne;
- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny i naleŹy przez to rozumieł kierownika kuratorium oŹwiaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa w DŹńrówce DuŹej.**
2. Szkoła Podstawowa w DŹńrówce DuŹej jest szkołą publiczną
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony we wsi DŹńrówka DuŹa 60.
4. Szkoła jest jednostką budżetową
5. Nauka w szkole trwa 8 lat.
6. Językiem wykładowym jest język polski.
7. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brzeziny.
9. Organem nadzorującym szkołę jest Kurator OŹwiaty w Łodzi.
10. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
11. Szkoła jest placówką feryjną
12. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
13. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów oraz program wychowawczo- profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:

- 1) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 2) stwarza możliwości indywidualnego rozwoju;
- 3) stwarza okazje do kompensacji braków wg własnych uzdolnień i możliwości;
- 4) umożliwia poznanie i podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych;
- 5) rozwija postawy szacunku i tolerancji wobec innych ludzi i ich odmienności, kształtuje postawy akceptacji wobec różnorodności i odmienności;
- 6) wdraża do samokontroli i samooceny poglądów;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

2. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych poprzez stworzenie uczniom optymalnych warunków rozwoju zgodnych z zasadami bezpieczeństwa oraz z zasadami promocji zdrowia:

- 1) kształtuje postawy patriotyczne przy pełnym poszanowaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) szanuje przekonania religijne uczniów i organizuje na życzenie rodziców naukę religii i/lub etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego;
- 3) udziela i organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom;
- 4) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez organizację zajęć opiekuńczych, wyrównawczych i innych w miarę potrzeb;
- 5) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, indywidualizację procesu lekcyjnego, realizacji indywidualnych programów nauczania lub toku nauczania;
- 6) propaguje zdrowy styl życia poprzez działalność sportową, rekreacyjną, turystyczną i kulturalną;
- 7) prowadzi profilaktykę ochraniającą uczniów przed negatywnymi wpływami środków psychoaktywnych (alkohol, nikotyna, narkotyki) i sekt;
- 8) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązkowych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a także wynikających z potrzeb środowiska, w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, za które odpowiedzialni są w zależności od rodzaju zajęć nauczyciele uczący bądź wychowawcy;
- 2) organizuje rozmowy z pedagogiem, psychologiem i innymi osobami, które mogą pomóc uczniowi w rozwiązywaniu jego problemów;

- 3) organizuje uczniom potrzebującym pomoc materialną w formie: bezpłatnych posiłków, bezpłatnych zajęć, udziału w wycieczkach za niżej wymienionej zwolnienie z opłat za ubezpieczenie;
- 4) sprawuje opiekę podczas przebywania uczniów poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek szkolnych, za którą odpowiedzialni są kierownik wycieczki oraz nauczyciele i opiekunowie organizujący tego typu formy zajęć;
- 5) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodzica/prawnego opiekuna) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Szkoła umożliwia uczniom udział w zajęciach wyrównawczych, w terapii pedagogicznej, logopedycznej, psychologicznej, w zajęciach rewalidacyjnych oraz innych stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Zajęcia poza terenem szkoły, a także wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z regulaminem organizowania wycieczek w SP w Dobrej.
6. Szkoła umożliwia realizację obowiązków szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawny program nauczania dla Szkoły Podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

§ 4.

1. W szkole organizuje się oddział przedszkolny.
 - 1) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
 - 2) Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania dziecka, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora na wniosek nauczyciela, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut;

- 5) Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 6) Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają nie więcej niż 60 minut w godzinach zegarowych dziennie.
- 7) Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny wg obowiązującego terminarza w danym roku szkolnym;
- 8) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły, zasięgając opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej. Z wnioskiem o wydanie takiej opinii przez poradnię muszą wystąpić rodzice.
- 9) Warunki pobytu w szkole zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz uczciwe i podmiotowe traktowanie.
- 10) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
- 11) Obowiązek, o którym mowa, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- 12) Do oddziału przedszkolnego przyjmowane mogą być dzieci w wieku 5 lat.
- 13) Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku jest zadaniem własnym gminy.
- 14) Jeżeli droga dziecka z domu do oddziału przedszkolnego przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrotów kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowodzenie zapewniają rodzice.
- 15) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w punkcie 9 i 11 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
- 16) Rodzice winni zadbać, aby do oddziału przedszkolnego chodziły tylko dzieci zdrowe (bez objawów przeziębienia i chorób zakaźnych).
- 17) Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego zobowiązani są doprowadzić dziecko do autobusu i odebrać je od opiekuna po powrocie z przystanku autobusowego wskazanego wcześniej przez rodziców.
- 18) Rodzice dzieci dochodzących do szkoły są zobowiązani doprowadzić dziecko do szkoły i odebrać ze szkoły, jeżeli nie wskazał pisemnie osoby, która ukończyła 13 rok życia upoważnionej do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
- 19) Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym pod opieką nauczyciela wychowawcy. Na czas chwilowej nieobecności nauczyciela wychowawca zobowiązany jest zapewnić sobie zastępstwo (w tym czasie może go zastąpić inny nauczyciel, pracownik obsługi, pracownik administracji).
- 20) Szkoła zapewnia zajęcia przewidziane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (m.in. zajęcia logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, psychologiczne).
- 21) Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
- 2) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 4) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
- 5) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu, odpowiada za jego jakość;
- 6) W roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadza diagnozę dziecka sześciolatniego w celu ustalenia gotowości dziecka do podjęcia nauki;
- 7) Do 30 kwietnia przekazuje rodzicom *Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej*;
- 8) W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami szkolnymi w rozwiązywaniu problemów;
- 9) Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy;
- 10) Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym;
- 11) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej;
- 12) Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualnie każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 13) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
- 14) Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje raz w miesiącu spotkania z rodzicami i odnotowuje je w dzienniku lub zeszycie spotkań z rodzicami;
- 15) Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania;
- 16) Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swój wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego;

3. W szkole działają oddziały dla dzieci młodszych. Przyjmowane są do niego dzieci 3 i 4- letnie.

4. Wychowanek ma prawo do:

- 1) włączenie w organizowany proces dydaktyczno-wychowawczy i dydaktyczny, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) uczciwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzeby bezpieczeństwa, miłości i uznania;
- 4) uczestniczenia w lekcji religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

§ 5.

1. Szkoła zapewnia uczniom, dzieciom różne formy pomocy i opieki.

2. Szkoła, w miarę możliwości, sprawuje opiekę indywidualną nad niektórymi uczniami, wychowankami, a zwłaszcza nad:

- 1) dziećmi klas pierwszych;
- 2) dziećmi z zaburzeniami rozwoju, słuchu, wzroku poprzez: dostosowanie sprzętu szkolnego w miarę posiadanych zasobów finansowych; opracowanie indywidualnych programów nauczania; organizację zajęć wyrównawczych;
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna z takich źródeł jak: rada rodziców, opieka społeczna, instytucje charytatywne;
- 4) uczniami przebywającymi w rodzinach zastępczych, którym pomocy wychowawczo - opiekuńczej udzielają wychowawcy w oparciu o decyzję dyrektora szkoły.

§ 6.

1. Szkoła współpracuje z poradniami i instytucjami, a w szczególności:

- 1) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzezinach;
- 2) szkoła współpracuje z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
- 3) szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 4) szkoła współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 7.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) ze szczególnych uzdolnień
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianami środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się i organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5 osób,
- b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4 osób,
- c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10 osób,
- d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

- a) organizowana jest dla uczniów, którzy mają trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, przez co nie mogli realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub z zgodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia danymi zajęciami.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia rocznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogłyby być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się w współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i jednostkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej;
 - 6) pomocy i asystenta nauczyciela;
 - 7) poradni;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 7a.

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania, których celem jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowywany jest na rok szkolny.

3. Program zawiera:

1) cele ogólne;

2) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego w szkole;

3) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

4. Program opracowuje nauczyciel doradztwa zawodowego.

5. W terminie do 30 września każdego roku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.

6. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) w klasach I – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem;

2) w klasach VII – VIII ponadto na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

3) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych.

7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują

1) w klasach I – VI: orientację zawodową, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji, pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień

2) w klasach VII – VIII: wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu z uwzględnieniem zainteresowań i uzdolnień, predyspozycji zawodowych oraz przekazywaniu informacji o systemie edukacji i rynku pracy.

8. Treści programowe z doradztwa zawodowego we wszystkich klasach obejmują następujące obszary:

1) poznanie siebie oraz własnych zasobów;

2) Świat zasobów i rynek pracy;

3) rynek pracy i uczenia się przez całe życie;

4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

9. Za realizację treści zawartych w Wewnętrznym Systemie Doradztwa Zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, wychowawcy, doradca zawodowy, pedagog i psycholog.

10. Udział uczniów klas VII i VIII jest obowiązkowy i nie wymaga zgody rodziców.

11. Zajęcia z doradztwa zawodowego nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie przez ucznia szkoły.

§ 8.

1. Uczniowi przysuguje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budowie państwa lub budowie wspólnej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciąża lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysuguje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;

2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoki średni ocen oraz co najmniej dobry ocen z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczęblu co najmniej międzyшкоlnym oraz zdobył co najmniej dobry ocen z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średni ocen, o której mowa w ust. 18.

§ 9.

1. W szkole obowiązują zasady i formy współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Rodzice mają pierwsze prawo w wychowaniu dziecka. Szkoła spełnia jedynie funkcję pomocniczą w tym względzie.

3. Wychowawcy są zobowiązani do informowania rodziców o postępach indywidualnych dzieci i działalności szkoły na spotkaniach ogólnych nie rzadziej, niż co kwartał.

4. Dyrektor szkoły przynajmniej 1 raz w roku zapoznaje rodziców na zebraniu ogólnym z podstawowymi zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły.

5. Wychowawcy oraz nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do udzielania rodzicom porad oraz bieżących rzetelnych informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce ich dzieci.

6. Wychowawcy zobowiązani są do zapoznania rodziców z treściami podstawowych dokumentów regulujących pracę szkoły, a w szczególności ze Statutem, Programem

Wychowawczym Szkoły, Programem Profilaktyki, ze Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

7. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na 14 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wpisując proponowane oceny do karty ocen ucznia oraz o przewidzianych ocenach niedostatecznych na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. Rodzice powinni utrzymywać stały kontakt z wychowawcą oraz interesować się na bieżąco postępami dziecka w nauce i zachowaniu.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku realizującego obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki.

9. Rodzice mają prawo do przekazywania informacji dotyczących pracy szkoły organowi prowadzącemu szkołę oraz pełniącemu nadzór pedagogiczny.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.

11. Uczniowie zwolniony z zajęć ma zapewnioną ten czas opiekę w szkole.

12. Rodzice wyrażają zgodę na podjęcie przez dziecko nauki religii/etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole.

13. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

14. Dla wszystkich uczniów klas IV i VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

15. Udział uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

16. Uczniowie biorze udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

17. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestnictwo ich dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie mają zapewnioną opiekę w czasie trwania tych zajęć.

18. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

19. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia mogą być:

- 1) uczeń za zgodą rodziców;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 10.

1. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia nieobowiązkowe w ramach godzin do dyspozycji dyrektora oraz w miarę posiadanych dodatkowych funduszy na wniosek nauczyciela, rodziców lub uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
2. Dodatkowe zajęcia obowiązkowe przydziela dyrektor szkoły z puli godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela, rodziców lub uczniów.
3. Rodzice zobowiązani są do wyrażenia pisemnej zgody na udział dziecka w zajęciach nieobowiązkowych. Pisemne wyrażenie zgody przechowuje w swojej dokumentacji nauczyciel organizujący zajęcia.

§ 11.

1. Nauczanie rodziców w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii i etyki.
 - 1) Nauczanie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być powtarzane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
 3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcje religii w grupach zróżnicowanych.
 4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.
 5. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 12

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 12.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Każde z organów wymienionych w ustępie 1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.
 - 1) Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

- 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący, zwołuje jej posiedzenia, prowadzi obrady, dopilnowuje przestrzegania przez nią prawa;
 - 5) organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole; ustala formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz wymiar godzin poszczególnych form udzielanej pomocy;
 - 6) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 7) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały i wiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 8) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów i wiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 9) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu tych podręczników lub materiałów;
 - 10) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów i wiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 11) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 12) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo- zadaniowe i zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 15) 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;
 - 16) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawie:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach przyznawania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły opracowuje:

1) dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;

2) plan nadzoru uwzględnia plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny przedstawiony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz wyniki nadzoru pedagogicznego z lat poprzednich;

3) plan nadzoru zawiera m.in.:

a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz terminy jej przeprowadzenia, plan obserwacji, zakres monitorowania;

4) Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacje o realizacji planu nadzoru, zawierające w szczególności:

a) wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych, ustawy Prawo Oświatowe oraz wyników egzaminów;

b) ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami;

c) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach;

5) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników.

5. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec oddziału klasy ósmej przeprowadzonego w szkole.

6. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

7. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

8. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie odwołania ucznia lub jego rodzica od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym: zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, postanowienia o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów obowiązkowych, promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu obowiązkowego;
 - 8) ustalanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;
 - 9) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian;
 - 10) Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się, chorych lub niesprawnych czasowo, z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą zaburzeniami związanymi z komunikacyjnymi sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi spośród możliwych sposobów określonych w szczególnej informacji dyrektora CKE;
 - 11) Rada Pedagogiczna może przyjąć uchwały Rady Rodziców w formie uchwały, dając tym samym wyraz zgodnego oświadczenia woli;
 - 12) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy zaproponowane przez nauczycieli z zakresu kształcenia ogólnego oraz program wychowania przedszkolnego, przed dopuszczeniem do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły;
 - 6) powierzenie lub przedłożenie pracy na stanowisku dyrektora szkoły, jeżeli nie wyłoniono kandydata w drodze konkursu;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 9) materiały i wyceniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego. O wynikach podjętego postępowania wyjaśniającego Rada Pedagogiczna powinna być powiadomiona w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
4. Wybiera swojego przedstawiciela do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Swoje decyzje Rada Pedagogiczna podejmuje w formie uchwał które rejestruje i zapisuje w dokumentacji pracy rady.

§ 15.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.

1) Samorząd Uczniowski może:

a) przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

– prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

– prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

– prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań

– prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

– prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

– prawo prowadzenia własnej działalności gospodarczej w celu realizacji zadań własnych (sklepu szkolnego, sprzedaży gazetki szkolnej, pozyskiwanie środków finansowych ze sprzedaży surowców wtórnych, organizowania loterii fantowej i innych),

– prawo samodzielnego gospodarowania zgromadzonymi funduszami oraz przekazywania na rzecz szkoły nadwyżki finansowej ze wskazaniem celu ich wydatkowania (na koniec każdego roku szkolnego).

4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należą:

1) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły;

2) wysuwanie wniosków i opinii na temat realizacji praw uczniowskich;

3) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły w sprawie zatwierdzenia kary dotyczącej ucznia lub zespołu klasowego.

5. Samorząd Uczniowski jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji związanej z pozyskiwaniem i wydatkowaniem funduszy na swoją działalność. Rozliczenie działalności finansowej Samorządu Uczniowski przedstawia, co najmniej raz w roku Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem swojego skarbnika lub opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyznaczyć radę wolontariatu.

§ 16.

1. Kompetencje Rady Rodziców określa opracowany przez Radę Regulamin, który w szczególności określa:

- 1) zasady wewnętrznej pracy;
 - 2) źródła i sposób gromadzenia funduszy;
 - 3) zasady ich wydatkowania;
 - 4) zasady gospodarowania majątkiem (jeśli go posiada);
2. Do kompetencji Rady Rodziców należą między innymi:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia oraz wychowania;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 6) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze w celu wspierania działalności statutowej Szkoły z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł- zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 17.

1. W szkole obowiązują zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania konfliktów. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze

polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów. Strona Poszkodowana w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony Przeciwnego z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające. Rozwijanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek poszczególnych organów szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną

3. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły oraz efektywnego rozwiązywania jej problemów, może za zgodą poszczególnych organów szkoły organizować spotkania z ich przedstawicielami.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

6. Wszystkie organa szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

8. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie posiadanych kompetencji określonych przepisami prawa.

9. Spór istnieje od dnia nieuwzględnienia zasadnych wniosków strony.

10. W zgłoszeniu sporu określa się przedmiot i fakty dotyczące sporu.

11. Dyrektor podejmuje niezwłocznie rokowania w celu rozwijania sporu w drodze porozumienia.

12. Rokowania kończą się podpisaniem porozumienia, w razie nieosiągnięcia porozumienia – sporządzeniem protokołu rozbieżności ze wskazaniem stanowisk stron.

13. Protokół rozbieżności nie może przynosić szkody w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniami szkoły.

14. Jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły, rokowania winny być prowadzone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę, w zakresie ich kompetencji stanowiących.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18.

1. Szczegółowy organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja każdego roku.

3. Arkusz organizacji zawiera:

1) liczbę oddziałów w poszczególnych klasach;

- 2) liczb uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczb pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczb nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczb godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczb pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczb godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczb godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczb godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczb godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zwane półroczami. Drugie półrocze rozpoczyna się w następnym tygodniu po Radzie klasyfikacyjnej, a kończy się 31 sierpnia;
 - 2) Zajęcia edukacyjne organizowane są w piąciu dniach tygodnia;
 - 3) Terminy rozpoczynania i kończenia ferii zimowych określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego, a 3 i dniowych rekolekcji adwentowych określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor podaje dni wolne od zajęć dydaktycznych w danym roku do 30 września. Podczas dodatkowych dni wolnych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów.
6. W arkuszu organizacyjnym szkoła podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczb nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowania kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się terminy zgłoszenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowanie.
7. 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 zatwierdzonym przez MEN i dopuszczonym do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.

8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

9. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 8.

10. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 9, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 8.

11. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

12. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 10 i 11 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

13. Oddziały zwiększonej liczby uczniów mogą funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

14. W szkole funkcjonują oddziały klas I-VIII.

15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

16. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

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

18. W szkole może być organizowane nauczanie w klasach łączonych.

19. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego;

2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

3) w klasach IV i VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

20. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe: religia, koła zainteresowań i inne zajęcia obowiązkowe, a także wycieczki mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyшкольных za zgodą Dyrektora szkoły.

21. Organizację szkoły, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na

podstawie zatwierdzonego arkusza z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.

22. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na zajęcia zintegrowane wyznaczone ramowym planem nauczania.

23. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe trwają w godz. 7.40- 15.00.

24. Zajęcia nadobowiązkowe, pozalekcyjne nie mogą trwać dłużej niż do godz. 16.00.

§ 19.

1. Obowiązkowe zajęcia z języków obcych nowożytnych, informatyki oraz zajęcia komputerowe odbywają się z podziałem na grupy w oddziałach liczących powyżej 25 uczniów.

2. Przy podziale uczniów na grupy na obowiązkowych zajęciach z języka obcego nowożytnego uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości tego języka obcego nowożytnego.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

4. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

5. Zajęcia komputerowe odbywają się w grupach, których liczebność nie może przekroczyć liczby stanowisk pracy w sali komputerowej.

6. W szkole dopuszcza się możliwość realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć: sportowych, rekreacyjno- zdrowotnych, tanecznych, aktywnych form turystyki.

7. Dopuszczalne formy realizacji obowiązkowych dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego przeprowadzone biorąc pod uwagę uwzględnienie potrzeb zdrowotnych uczniów, specyfiki ich zainteresowań sportowych, warunków realizacji zajęć oraz tradycji sportowych szkoły.

§ 20.

1. W szkole obowiązują zasady gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi.

2. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

4. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęcia z zakresu edukacji.
6. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 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 zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
7. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu użytkowania ich i materiałów i wyceniowych zakupionych z dotacji celowej.

§ 21.

1. W szkole działa Świetlica. Świetlica zapewnia zajęciom świetlicowym uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I- VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Do Świetlicy przyjmuje się dzieci na podstawie kart zgłoszonych przez rodziców.
4. Czas pracy Świetlicy ustala, co roku dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby rodziców w tym zakresie.
5. Organizacja pracy Świetlicy uzależniona jest od obowiązujących w tym czasie przepisów władz oświatowych i unormowana jest corocznie przez Dyrektora szkoły.
6. Świetlica posiada swój regulamin, który stanowi odrębny dokument.
7. Regulamin zawiera szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy Świetlicy i bezpieczeństwa dzieci.
8. W Świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie (pod opieką jednego nauczyciela) nie powinna przekraczać 25.
9. Pracownikami Świetlicy są wychowawcy Świetlicy.
10. Pracownicy Świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają półroczne sprawozdanie ze swojej działalności oraz opracowują roczny plan pracy.

11. Wychowawcy Świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

12. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć Świetlicowych jest opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

13. Dokumentacja Świetlicy:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) dziennik zajęć;
- 3) karty zgłoszeń dzieci;
- 4) regulamin Świetlicy.

14. Formy pracy Świetlicy:

- 1) zabawy i gry Świetlicowe;
- 2) czytelnictwo;
- 3) Ćwiczenia ruchowe;
- 4) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych;
- 5) zajęcia plastyczne i techniczne;
- 6) zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego.

§ 22.

1. Do zadań nauczycieli Świetlicy szkolnej należą:

- 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej oraz odpowiednich warunków do nauki;
- 2) zagospodarowanie wolnego czasu uczniów i zorganizowanie im rekreacji wolnego czasu dla uczniów i zorganizowanie im rekreacji;
- 3) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
- 4) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;
- 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 6) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami;
- 7) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
- 8) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
- 9) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 10) stworzenie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć gier sportowych;
- 11) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci przy ścisłej współpracy z wychowawcami klas.

2. Wychowawca Świetlicy odpowiada za:

- 1) całość pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej Świetlicy;

- 2) prawidłowe funkcjonowanie Świetlicy;
- 3) opracowanie rocznego planu pracy Świetlicy;
- 4) prowadzenie dokumentacji Świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi
- 5) aktualny wystrój Świetlicy;
- 6) bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształceniowych;
- 7) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
- 8) współpracuje z rodzicami.

§ 23.

1. W szkole działa biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią szkoły i szkolnym ośrodkiem informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Zadania biblioteki:
 - 1) udostępnianie księzek i środków informacji uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami komputerowymi
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wartości kulturalne i społeczne
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów w ilości przewidzianej w ramowym planie nauczania.
5. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut.
7. Biblioteka szkolna i bibliotekarz wypełniają swoje funkcje zgodnie z przepisami wydanymi przez MEN i regulaminem wewnętrznym.
8. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
 - 1) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
 - b) trwania wiedzy i umiejętności uczniów;
 - c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
 - 2) Uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - 3) Tworzą aktyw biblioteczny;
 - 4) Najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;
 - 5) Są informowani o aktywności czytelniczej;
 - 6) Uczniowie spędzają czas w czytelni są notowani indywidualnie opiekun

- 7) Otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych;
- 8) Na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - 1) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne;
 - 3) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informacje o stanie czytelnictwa;
 - 4) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:
 - 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
 - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
 - 3) współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych.
12. Rodzice:
 - 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
 - 1) aktywnie współuczestniczyć w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół
 - 2) wspierać działalność kulturalną bibliotek na szczeblu gminnym.

ROZDZIAŁ 5

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 24.

1. Głównym celem oceniania jest pozytywne wzmacnianie ucznia, motywowanie i wspieranie go w pracy, wdrażanie do samooceny i planowania własnego uczenia.
2. Proces oceniania służy:
 - 1) motywowaniu uczniów do aktywności, postępow w zachowaniu, do pogłębiania wiedzy i wyzwalaniu ambicji;
 - 2) dobrej komunikacji między nauczycielem, uczniem i rodzicami w sferze postępow, trudności edukacyjnych ucznia, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnień ucznia;
 - 3) zobiektywizowaniu oceny ucznia;
 - 4) mobilizowaniu uczniów do wzajemnej współpracy;

- 5) umacnianiu poczucia własnej wartości ucznia;
 - 6) kształceniu pracy zespołowej, dobrej komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy;
 - 7) kształtowaniu u ucznia umiejętności wyboru wartości poświadczanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 9) umożliwianiu nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 10) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
3. Proces oceniania uwzględnia:
- 1) zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach i potrzebach w tym zakresie;
 - 2) określenie poziomu osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań wynikających z Podstawy Programowej i przyjętych programów nauczania wyrażających się w stopniach szkolnych;
 - 3) przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o osiągnięciach i postępach, a także trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów;
 - 4) planowanie procesu kształcenia ucznia oraz pracy dydaktycznej nauczyciela, wprowadzanie dokonywanych;
 - 5) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

§ 25.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. W szkole obowiązują zasady formułowania wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania i sposobu informowania o nich uczniów i rodziców:
 - 1) Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych;

2) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach oceniania osiągnięć uczniów, kryteriach ocen oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) O zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania informuje uczniów i rodziców wychowawca klasy;

4) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji;

5) Fakt wyrażania się przez nauczyciela oraz wychowawcy ze sformułowanych obowiązków odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym;

6) Ocena jest informacją zwrotną dla ucznia i rodzica (wskazówką o sposobach poprawy sytuacji) oraz informacją o skuteczności oddziaływań dydaktycznych nauczyciela w odniesieniu do pewnego typu materiału.

3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

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

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania i w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziały, nauczycieli oraz uczniów danego oddziały klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 26.

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wyrażanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

2. W klasach I i III ocenianie ma charakter opisowy. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

1) W drugim półroczu w klasie III stosowane stopnie w skali 1- 6.

3. Nauczyciele dokonują oceny zachowania, wiedzy i umiejętności każdego dziecka, wypełniając miesięczną kartę obserwacji ucznia, posługując się symbolami literowymi:

1) A i wzorowo:

- a) uczeŃ wykonuje zadania i Ćwiczenia bezbłędnie;
 - b) testy i sprawdziany wykonuje w 100 %;
 - c) czyta bezbłędnie;
- 2) B Ć bardzo dobrze:
- a) uczeŃ wykonuje zadania i Ćwiczenia w stopniu bardzo dobrym;
 - b) popełnia tylko pojedyncze błędy;
 - c) testy i sprawdziany wykonuje w 90 % - 95 %;
 - d) czyta w stopniu bardzo dobrym;
- 3) C Ć zadawalająco:
- a) uczeŃ wykonuje zadania i Ćwiczenia w stopniu dobrym.;
 - b) popełnia nieliczne błędy;
 - c) testy i sprawdziany wykonuje w 70% - 80 %;
 - d) czyta w stopniu dobrym;
- 4) D Ć wystarczająco:
- a) uczeŃ wykonuje zadania i Ćwiczenia w stopniu dostatecznym;
 - b) popełnia liczne błędy, wymaga dodatkowej pomocy i wsparcia;
 - c) testy i sprawdziany wykonuje w 60 %;
 - d) czyta w stopniu dostatecznym;
- 5) E Ć słabo:
- a) uczeŃ wykonuje zadania i Ćwiczenia w stopniu minimalnym;
 - b) popełnia bardzo liczne błędy, wymaga ciężej pomocy i wsparcia;
 - c) testy i sprawdziany wykonuje w 50 %;
 - d) czyta w stopniu minimalnym;
- 6) F Ć potrzebuje wsparcia:
- a) uczeŃ nie potrafi wykonać samodzielnie Źadnych zadaŃ i ĆwiczeŃ;
 - b) nie wykazuje postępów w nauce;
 - c) testy i sprawdziany wykonuje poniżej 50 %;
 - d) nie zna liter i nie potrafi przeczytać samodzielnie Źadnego tekstu;
4. Oceniane będą następujące aktywności:
- 1) czytanie;
 - 2) wypowiedzi ustne i pisemne (zawartość merytoryczna i kreatywna oraz poprawność stylistyczna i ortograficzna);
 - 3) liczenie;
 - 4) zaawansowanie w rozwijaniu i układaniu zadaŃ;
 - 5) samodzielność;
 - 6) dbałość o estetykę prac;
 - 7) zaangażowanie;
 - 8) funkcjonowanie w grupach.
5. Przyjmuje się następujące formy oceniania: gestem, werbalnie, pisemnie.
6. Częstotliwość oceniania opisowego: ocena bieżąca, ocena śródroczna, ocena roczna.
7. W ramach samooceny uczniowie wypełniają Karty samooceny uczniów, wypowiadając się pisemnie lub ustnie na temat własnej pracy.
8. Samoocena ucznia może być wykonywana równieŹ po zrealizowaniu bloku tematycznego.

9. Nauczyciele klas I - III prowadzą ciągłą obserwację ucznia, na podstawie której oceniają jego postępy.
10. Począwszy od klasy czwartej poziom opanowania umiejętności i wiadomości ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach określonych w § 27 ust. 1.
11. Sprawdzanie osiągnięć uczniów powinno być poprzedzone wcześniejszym ustaleniem wymagań oddzielenie dla każdego pozytywnego stopnia.

§ 27.

1. Począwszy od klasy IV wprowadza się następujące oceny cząstkowe, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne w stopniach wg następującej skali:
 - 1) niedostateczny (1);
 - 2) dopuszczający (2);
 - 3) dostateczny (3);
 - 4) dobry (4);
 - 5) bardzo dobry (5);
 - 6) celujący (6);
2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 2-6 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 28.

1. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
 - 1) stopień celujący:
 - a) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności w pełnym zakresie określonym wymaganiami programowymi;
 - b) uczeń samodzielnie, sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
 - c) uczeń umiejętnie rozwiązuje złożone problemy (o wysokim stopniu trudności) w twórczy sposób, wyjaśnia zjawiska i rozwiązuje zadania bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
 - d) uczeń uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe, koła zainteresowań);
 - 2) stopień bardzo dobry:
 - a) oznacza, że uczeń wyczerpująco opanował całość (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności;
 - b) uczeń samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych i nowych, rozwiązuje problemy w twórczy sposób;
 - 3) stopień dobry:

- a) oznacza poziom wiadomości i umiejętności umożliwiający sprawne samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych (teoretycznych i praktycznych);
 - b) uczeń poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, przy inspiracji nauczyciela wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje;
 - 4) stopień dostateczny:
 - a) oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności;
 - b) uczeń rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela;
 - 5) stopień dopuszczający:
 - a) oznacza słabe rozumienie treści programowych, podstawowe treści i procedury są powtarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - b) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
 - c) uczeń posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają na wykonywanie łatwych zadań również z pomocą nauczyciela;
 - d) stopień stwarza szanse na kontynuowanie nauki i wyrównanie braków programowych, ale nie gwarantuje pomyślnego ukończenia nauki;
 - 6) stopień niedostateczny:
 - a) otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów ustalonych w punktach 1-5 a zasób i poziom jego wiadomości i umiejętności uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyliczonej;
2. Uczeń musi być oceniany systematycznie. W pógoczu należy wystawić nie mniej niż cztery oceny bieżące. Ilość ocen jest proporcjonalna do tygodniowego wymiaru danych zajęć edukacyjnych.
3. Wszystkie oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców.
4. Nauczyciel każdorazowo uzasadnia wystawioną ocenę. W nauczaniu zdalnym uzasadnienie może nastąpić również za pośrednictwem dziennika elektronicznego czy telefonicznie podczas konsultacji.
5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływał się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania i do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywał uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazał uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi na lekcji a jego rodzicom w czasie zebrań rodzicami lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem. Nauczyciel może przekazać pracę rodzicom za pośrednictwem ucznia. Podpisane prace przez rodziców oddawane są nauczycielowi na następnej lekcji.
- 1) Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu w celu podwyższenia oceny oraz inna dokumentacja udostępniana jest tylko do wglądu na

terenie szkoły na wniosek zgłoszony przez rodzica, bez możliwości kopiowania i zabierania dokumentów ze szkoły.

8. Oceny ze sprawdzianów ustala się według następującej skali procentowej:

- 1) 0%- 34% – stopień niedostateczny;
- 2) 35%- 49% – stopień dopuszczający;
- 3) 50%- 74% – stopień dostateczny;
- 4) 75%- 90% – stopień dobry;
- 5) 91%- 97% – stopień bardzo dobry;
- 6) 98%-100% – stopień celujący.

9. Każda ocena cząstkowa ma określony wagi.

- 1) Podstawą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej, rocznej i końcowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych;
- 2) W ustaleniu wagi oceny stosuje się skale od 1 do 6;
- 3) Najwyższą wagą (6) mają oceny ze sprawdzianów na zakończenie II etapu edukacyjnego, na zakończenie nauki w danej klasie, ze sprawdzianów, testów, prac klasowych po opanowaniu większej partii materiału. Następnie wagą 5 przypisuje się ocenom ze sprawdzianów, testów, prac klasowych na zakończenie działu, za dłuższe wypowiedzi pisemne tworzone w klasie i w domu. Najniższą wagą (1) mają oceny za kartkówki, krótkie wypowiedzi pisemne i ustne, recytacje, głośne czytanie tekstu, rozwijanie zadań przy tablicy, wykonywanie zadań w zeszycie i wicze, krótkie prace domowe, zadania dodatkowe (np. wykonanie plakatu, prostej pomocy dydaktycznej), udział w konkursach, poprawy sprawdzianów i prac klasowych;
- 4) Wagi poszczególnym ocenom cząstkowym przypisują nauczyciele uczący przedmiotu i umieszczają w przedmiotowych systemach oceniania;
- 5) Średnią ważoną wylicza się w następujący sposób: wartość ocen mnoży się przez ich wagi, następnie dodaje się otrzymane iloczyny i wynik dzieli się na sumę wag.

10. Ustala się następujące średnie ważne ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) 1,00-1,74 – stopień niedostateczny;
- 2) 1,75-2,74 – stopień dopuszczający;
- 3) 2,75-3,74 – stopień dostateczny;
- 4) 3,75-4,74 – stopień dobry;
- 5) 4,75-5,74 – stopień bardzo dobry;
- 6) 5,75-6,00 – stopień celujący.

11. Nauczyciel może dodać do średniej ważonej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej 0,2, biorąc pod uwagę zaangażowanie ucznia, przygotowanie do lekcji, aktywność, systematyczność.

§ 29.

1. Uczeń otrzymuje oceny bieżące z (e):

1) prac pisemnych:

a) prac klasowych z większej partii materiału, o których uczniowie są poinformowani nie później niż 7 dni przed terminem z określeniem zakresu treści nauczania objętych pracą

pisemnie i wpisaniem do dziennika lekcyjnego. Ustala się przeprowadzenie maksymalnie dwóch prac klasowych w tygodniu i jednej w ciągu dnia;

b) sprawdzianów wiadomości i umiejętności (trwających maksymalnie 3 jednostki lekcyjne), z materiału obejmującego kilka lekcji lub/i wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia;

c) kartkówek sprawdzających materiał bieżący (wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej);

d) prac domowych;

2) odpowiedzi ustnych;

3) zadań praktycznych.

2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących. Oceny poprawione wpisuje w dzienniku, oddzielając je kreską od oceny poprawianej. Brana jest pod uwagę ocena poprawiona.

3. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności zapewniające rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.

4. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej, uczeń może pracować w terminie ustalonym przez nauczyciela i uzgodnionym z uczniem. Praca klasowa musi być sprawdzona w ciągu 14 dni.

5. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych z uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, aktywnego udziału w lekcjach.

6. Fakt wywiązywania się przez ucznia z obowiązków szkolnych nauczyciel notuje w skali dwustopniowej: wywiązał się – tak, nie wywiązał się – nie lub w szczególnych przypadkach wystawia stopień szkolny.

7. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 30.

1. W szkole dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i na podstawie tego orzeczenia oraz ustalonego zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania

i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania i na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole i na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego i na podstawie tej opinii.

2. Zasady oceniania uczniów, o których mowa w ust. 1, określone są przez nauczycieli przedmiotu z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej lub innej placówki uprawnionej do wydawania takich opinii.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych, wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnościami intelektualnymi w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Szkoła stwarza szansę uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniom, którzy w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymali oceny utrudniające kontynuowanie nauki.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno i pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wad słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania,

zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

1) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Zwolnienie dotyczy całego okresu edukacyjnego ucznia.

10. Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

11. Uczniowie rozpoczynający naukę w klasie IV, biorąc pod uwagę możliwości szkoły, mogą wybrać dyscyplin sportową w ramach dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 31.

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Klasyfikację Śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

1) W sytuacjach wyjściowych wynikających ze zmiany funkcjonowania szkoły klasyfikację Śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu miesiąca stycznia.

3. Klasyfikowanie Śródroczne i roczne powinno odbyć się nie później niż trzy dni robocze przed końcem półrocza i roku szkolnego.

4. Nauczyciele wystawiają oceny Śródroczne i roczne na 1 dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) Śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

6. Klasyfikacja Śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu Śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i Śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jednoroczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jednoroczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania i wychowawca klasy.

11. W klasach I -III utrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

12. Klasyfikacja Śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I i III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej Śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

13. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej równie w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

14. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

15. Oceny klasyfikacyjne Śródroczne i roczne począwszy od kl. IV ustala się w stopniach według skali określonej w § 27 ust. 1.

§ 32.

1. Ocenę zachowania Śródroczną i roczną począwszy od klasy IV, ustala się w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając samoocenę ucznia, opinię rady pedagogicznej, pracowników szkoły niebędących nauczycielami, uczniów szkoły oraz liczbę punktów uzyskanych przez ucznia zgodnie z § 32a .

1) Ocena z zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna. Uczeń może się odwołać od wystawionej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uzna, że została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

2) Wychowawca klasy może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie popełnił poważne przewinienie (celowe spowodowanie obrażeń innych osób i naruszanie ich godności, nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz celowe niszczenie mienia).

4. Ustalenie oceny zachowania jest jawne i odbywa się w obecności wszystkich uczniów.

5. Ocena zachowania jest opinią o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym (także w kształceniu na odległość) i pozaszkolnym, i uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

6. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń który:
 - a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - d) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
 - e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
 - f) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnie się na lekcje;
 - g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - h) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - i) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: ma schludny wygląd;
 - j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - k) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
 - l) reaguje właściwie w sytuacjach zagrożących bezpieczeństwu innym;
 - Ź wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
 - m) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
 - n) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
 - o) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
 - ó) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
 - p) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
 - r) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - s) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
 - Ś) aktywny udział w wolontariacie.
- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń który:

- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- b) przestrzega normy społeczne;
- c) przejawia troskę o mienie szkoły;
- d) pomaga słabszym i młodszy kolegom;
- e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- f) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- g) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- i) przestrzega zasad higieny osobistej;
- j) nigdy nie ulega nałogom;
- k) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- l) nie spóźnie na zajęcia szkolne;
- ś zawsze nosi odpowiedni strój;
- m) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;
- n) udział w wolontariacie.

3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń który :

- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- f) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
- g) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą
- h) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- i) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- j) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- k) nie ulega nałogom;
- l) rozumie i stosuje normy społeczne;
- ś szanuje mienie społeczne;
- m) przestrzega zasady i normy obowiązujące w szkole;
- n) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- o) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- ó) wykazuje się w sposób kulturalny i osobistą w grzeczny sposób do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- p) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń który:

- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- b) sporadycznie spóźnie na lekcje;

- c) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
 - d) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - e) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
 - f) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
 - g) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
 - h) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - i) zdarza mu się gmał przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią
 - j) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą
 - k) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
 - l) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
 - ę nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - m) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
 - n) używa zwrotów grzecznościowych;
 - o) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - b) wielokrotnie spótnia się na lekcje;
 - c) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne;
 - d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
 - e) jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
 - f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
 - h) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - i) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
 - j) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
 - k) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - l) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią
 - ę nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
 - m) często zaniedbuje higienę osobistą
 - n) ulega nałogom;
 - o) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - ó) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - p) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń który:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
 - b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;

- d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
 - f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą nie zmienia obuwia;
 - g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błęd;
 - h) ulega nagłgom;
 - i) celowo niszczy mienie szkoły;
 - j) wchodzi w konflikt z prawem;
 - k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.
7. W klasach I i III ocena zachowania jest oceną opisową

§ 32a

1. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca bierze pod uwagę liczbę punktów zdobytych przez ucznia, zgodnie z przyjętymi zasadami.
2. Na początku roku szkolnego (półroczna) uczeń otrzymuje 60 pkt. dodatkich, które wychowawca jest zobowiązany wpisać każdemu uczniowi do rubryki z punktami dodatkimi.
3. Wychowawca przed radą pedagogiczną (półroczną i roczną) wypełnia kartę zachowania uczniów, wpisując sumę uzyskanych punktów dodatkich oraz sumę uzyskanych punktów ujemnych i wystawia proponowaną ocenę zachowania.
4. Uczeń, który w rozliczeniu półrocznym (lub rocznym) ma na swoim koncie oprócz punktów dodatkich także punkty ujemne, nie może ubiegać się:
 - 1) o ocenę wzorową przy 10 punktach ujemnych;
 - 2) o ocenę bardzo dobrą przy 30 punktach ujemnych;
 - 3) o ocenę dobrą przy 50 punktach ujemnych;
 - 4) o ocenę poprawną przy 70 punktach ujemnych.
- 4a. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią jeżeli uzyska 70- 80, a ocenę naganną jeżeli otrzyma powyżej 80 punktów ujemnych.
5. W sytuacjach, gdy niemożliwe jest wystawienie oceny zachowania ze względu na zdobyte punkty (długotrwały pobyt w szpitalu, realizacja obowiązku szkolnego w domu itp.), ocenę ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinie innych nauczycieli uczących danego ucznia.
6. Punkty uzyskane przez uczniów wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
7. Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) mają prawo znać odnotowane uwagi i punkty.
8. Ustala się następujące skale punktów zachowania:

1) wzorowe	– 100 pkt i powyżej;
2) bardzo dobre	– 80-99 pkt;
3) dobre	– 60-79 pkt;
9. Ustala się następujące kryteria przyznawania punktów dodatkich:
 - 1) Reprezentowanie szkoły w konkursach (jeżeli uczeń uzyska 50% możliwości do zdobycia punktów):
 - a) konkursy i zawody sportowe - etap szkolny:
 - udział – 2 pkt.;

- III miejsce - 4 pkt.;
- II miejsce - 5 pkt.;
- I miejsce - 6 pkt.;
- b) konkursy i zawody sportowe - etap gminny:
 - udział - 3 pkt.;
 - III miejsce - 6 pkt.;
 - II miejsce - 7 pkt.;
 - I miejsce - 8 pkt.;
- c) konkursy i zawody sportowe i etap powiatowy:
 - udział - 4 pkt.;
 - III miejsce - 8 pkt.;
 - II miejsce - 9 pkt.;
 - I miejsce - 10 pkt.;
- d) konkursy i zawody sportowe i etap wojewódzki:
 - udział - 5 pkt.;
 - finalista - 10 pkt.;
 - laureat - 15 pkt.;
- e) konkurs ogólnopolski bez eliminacji:
 - udział - 5 pkt.;
 - miejsce punktowane -15 pkt.
- 2) Pełnienie określonej funkcji w klasie - 5 pkt.
- 3) Sumienne wypełnianie dyżurów - 3 pkt.
- 4) Przygotowanie gazetek - 3 pkt.
- 5) Przyniesienie kwiatów - 3 pkt.
- 6) Opieka nad kwiatami - 3 pkt.
- 7) Pomoc innym w czasie wolnym od zajęć - 3 pkt.
- 8) Naprawa uszkodzonego sprzętu -5 pkt.
- 9) Wykonanie trwałej pomocy dla szkoły -10 pkt.
- 10) Wykonanie gazetki, planszy lub plakatu na korytarzu -5 pkt.
- 11) Pomoc w organizowaniu turnieju sportowego, konkursu, zawodów -4 pkt.
- 12) Pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych -3 pkt.
- 13) Aktywny udział w kołach zainteresowań lub zajęciach świetlicowych - 8 pkt.
- 14) Reagowanie na niszczenie mienia społecznego -5 pkt.
- 15) Aktywna praca w samorządzie klasowym/semestr - 5 pkt.
- 16) Aktywna praca w samorządzie szkolnym/semestr - 10 pkt.
- 17) Okazywanie pomocy innym - 5 pkt.
- 18) Przyznawanie sobie winy w sytuacji konfliktu - 5 pkt.
- 19) Wyróżnianie sobie kultur osobistych co dotyczywa sów grzecznościowych, mówi dzieć dobry, ustępuje miejsca itp. - 8 pkt
- 20) Prezentowanie postawy godnej ucznia i noszenie stroju galowego podczas uroczystości -3 pkt
- 21) Aktywna praca na rzecz biblioteki szkolnej w czasie wolnym od zajęć - 5-10 pkt.
- 22) Udział w akcjach charytatywnych - 5 pkt.

- | | |
|--|-------------------|
| 23) Aktywny udział w akcji Sprzucie Świata | - 5 pkt. |
| 24) Frekwencja 100%/semestr | -10 pkt. |
| 25) Przygotowanie materiałów do lekcji | - 5 pkt. |
| 26) Systematyczne odrabianie prac domowych | -10 pkt. |
| 27) Przynoszenie na lekcje podręczników, zeszytów, przyborów itp. | -5 pkt. |
| 28) Udział w wycieczkach szkolnych (kino, teatr, muzeum itp.) | -1 pkt za wyjazd. |
| 29) Pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji szkolnej | - 5 pkt. |
| 30) Pochwała Dyrektora szkoły wobec koleżanek i kolegów na apelie szkolnym | - 10 pkt. |
| 31) Reagowanie na przejawy przemocy | - 8 pkt. |
| 32) Reagowanie na niszczenie mienia wspólnego | - 5 pkt. |
| 33) Udział w uroczystościach i inscenizacjach szkolnych: | |
| – nauka roli | - 2-5 pkt. |
| – przygotowanie stroju | – 2-5 pkt. |
| – przygotowanie dekoracji | – 2- 5 pkt. |
| 34) Aktywny udział w dodatkowych zajęciach- jednorazowo | - 2 pkt. |
| 35) Udział w zajęciach rozwijających umiejętności poza szkołą | - 3 pkt. |

10. Ustala się następujące kryteria przyznawania punktów ujemnych:

- | | |
|---|------------------------------|
| 1) Rozmowy, zbędne komentarze, przeszkadzanie nauczycielowi i kolegom w czasie lekcji, pomimo upomnienia nauczyciela | - 1 pkt. za lekcję |
| 2) Jedzenie podczas lekcji, żucie gumy | - 1 pkt. za lekcję |
| 3) Niestosowne zachowanie wobec nauczycieli lub innych pracowników szkoły uwagających ich godności | - 10 pkt. |
| 4) Spóźnienia na lekcje | - 1 pkt. za 1 spóźnienie |
| 5) Nieodrabianie prac domowych | - 1 pkt. za brak 1 pracy |
| 6) Nieprzynoszenie na lekcje podręczników, zeszytów, przyborów itp.- | 1 pkt. za brak na 1 lekcji |
| 7) Nieprzygotowanie materiałów do lekcji | - 1 pkt. za brak na 1 lekcji |
| 8) Niewłaściwa postawa na uroczystościach szkolnych | - 3 pkt. |
| 9) Samowolne opuszczenie zajęć lekcyjnych, świetlicowych, kół zainteresowań godzin dydaktyczno- wyrównawczych, zajęć korekcyjno i kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych itp. | - 1pkt. za 1 godz. |
| 11) Samowolne wychodzenie z klasy lub poza teren szkoły w czasie przerw | - 10 pkt. |
| 12) Nieterminowe oddawanie usprawiedliwień(po upływie 7 dni) | - 2 pkt. |
| 13) Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne | -1godz-1pkt. |
| 15) Samowolne wychodzenie z klasy lub poza teren szkoły w czasie przerw | - 5 pkt. |
| 16) Używanie wulgaryzmów w formie ustnej lub pisemnej | - 5 pkt. |
| 17) Obrażanie, poniżanie kolegów, koleżanek | - 5 pkt. |
| 18) Kłótnia | - 5 pkt. |
| 19) Wszczywanie bólek | - 5 pkt. |
| 20) Kradzieże | - 10 pkt. |
| 21) Wejście w konflikt z prawem | - 30 pkt. |
| 22) Nieprzekazywanie informacji rodzicom | - 5 pkt. |
| 23) Fałszowanie podpisów, dokumentów | - 10 pkt. |

- 24) Niewłaściwe zachowanie w autobusie szkolnym - 5 pkt.
- 25) Fotografowanie lub filmowanie innych osób bez ich wyraźnej zgody - 5 pkt.
- 26) Używanie telefonów komórkowych na terenie szkoły - 5 pkt.
- 27) Niszczenie sprzętu szkolnego:
- a) pisanie na ławce - 5 pkt.
 - b) zrywanie dekoracji, niszczenie - 5 pkt.
 - c) napisy na ścianach - 5 pkt.
 - d) demolowanie urządzeń sanitarnych - 10 pkt.
 - e) koślenie sił na krzesłach - 5 pkt.
- 28) Wygląd niezgodny z regulaminem:
- a) Makijaż - 3 pkt.
 - b) fryzura-farbowanie włosów/ jednorazowo +termin na zmiany - 3 pkt.
 - c) niestosowny strój szkolny - 3 pkt.
 - d) brak stroju galowego podczas uroczystości - 3 pkt.
 - e) brak obuwia na zmiany (dopuszczalne 1 w semestrze) - 3 pkt.
- 29) Niewykonanie w terminie gazetki tematycznej (wyznaczone osoby) - 3 pkt.
- 30) Niewykonanie polecenia nauczyciela - 5 pkt.
- 31) Wygłuszanie pieniędzy - 10 pkt.
- 32) Posiadanie, palenie papierosów - 15 pkt.
- 33) Posiadanie, picie alkoholu - 15 pkt.
- 34) Posiadanie, używanie środków odurzających - 15 pkt.
- 35) Upomnienia i nagany:
- a) upomnienie indywidualne przez wychowawcę - 3 pkt.
 - b) upomnienie dyrektora szkoły indywidualnie - 10 pkt.
 - c) upomnienie wychowawcy wobec klasy - 5 pkt.
 - d) nagana dyrektora - 15 pkt.

§ 33.

1. Klasyfikowanie Śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnościami intelektualnymi w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych oraz opisowej oceny zachowania.

2. 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.

§ 34.

1. Klasyfikowanie Śródroczne i roczne poczynności od kl. IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie oraz roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania zgodnie ze skalą określonych w niniejszym regulaminie.
2. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen za oba półrocza według zasad przyjętych przez nauczyciela.
3. Ocenę półroczną lub roczną z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki wystawia się na podstawie wysiłku wkładanego przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z realizacji programów, a w przypadku wychowania fizycznego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
4. Na 14 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a wychowawcy klas o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wpisując oceny do *karty ocen ucznia*. *Karta ocen ucznia* przekazywana jest rodzicom. W kształceniu na odległość wpisanie przez nauczycieli ocen proponowanych w e-dzienniku jest jednoznaczne z poinformowaniem o nich ucznia i jego rodzica.
 - 1) Wychowawcy klas I- III informują uczniów oraz rodziców o ocenie rocznej, przedstawiając przewidywaną ocenę i opisów. W kształceniu na odległość informacja przekazywana jest w formie elektronicznej.
 - 2) W sytuacji, gdy rodzice wnioskuje o podwyższenie oceny rocznej, nauczyciel w ciągu 7 dni opracowuje i przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, których dotyczy wnioszek rodziców. Jeżeli uczeń wykona 90% przygotowanych zadań ocena zostaje podwyższona.
5. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę klasyfikacyjną roczną niedostateczną nauczyciel zajęć edukacyjnych zobowiązany jest na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rocznym poinformować w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie niedostatecznej za pośrednictwem wychowawcy klasy. W kształceniu na odległość pismo przesyłane jest w formie załącznika w e-dzienniku lub na adres poczty elektronicznej ucznia i rodzica.
 - 1) Uczeń lub jego rodzic może wniesić prośbę do nauczyciela o umożliwienie poprawienia oceny;
 - 2) Poprawę oceny dokonuje się na zasadach i w formach określonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem w takim terminie, aby informacja o wyniku poprawy mogła być przekazana przed zebraniem klasyfikacyjnym;
 - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodzica w poprawie oceny może uczestniczyć wychowawca, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
 - 4) Prawo do uczestnictwa w poprawie jako obserwator ma także rodzic ucznia;
 - 5) Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna;
 - 6) Ustalona przez nauczyciela ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu przeprowadzonego na skutek wniesienia przez ucznia lub

jego rodziców, w formie pisemnej, zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W kształceniu na odległość pismo przesyłane jest w formie załącznika w e-dzienniku lub na adres poczty elektronicznej szkoły.

6. Uczeń nie był klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

1) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń

a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,

b) spełniający obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą

2) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 lit. b. egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego również oceny zachowania.

8. Uczeń obowiązany jest dostarczyć w ciągu 7 dni usprawiedliwienia nieobecności w szkole.

9. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego w wyniku klasyfikacji rocznej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli dane zajęcia edukacyjne kończą się w pierwszym półroczu, egzamin przeprowadza się nie później niż na dzień przed zakończeniem półroczu. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

1) W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeżeli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;

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

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

3) W kształceniu na odległość egzamin ten przeprowadzany jest w sposób analogiczny jak egzamin klasyfikacyjny.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

1) W kształceniu na odległość egzamin ten przeprowadzany jest w sposób analogiczny jak egzamin klasyfikacyjny.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach i zwięzłe informacje o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1) W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Jeżeli metody nauki zdalnej uniemożliwiają działanie praktyczne, wówczas egzamin składa się z części pisemnej i ustnej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 35.

1. Oceny wystawione za drugie półrocze stanowią oceny roczne. W przypadku zajęć edukacyjnych odbywających się przez jedno półrocze ocena śródroczna jest oceną roczną

2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Głównie wyniki klasyfikacji zatwierdza rada pedagogiczna.

1) Ocena z religii nie decyduje o promocji ucznia do klasy programowo wyższej i ukończeniu szkoły;

2) Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.

3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
4. Uczniowi utrzymuje się promocję z wyróżnieniem przy średniej ocen rocznych nie mniejszej niż 4,75 i co najmniej bardzo dobrej ocenie z zachowania. Przy wyliczaniu średniej ocen bierze się pod uwagę oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki.
 - 1) Uczniowi szkoły podstawowej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał dodatkowo na zajęcia edukacyjne lub religii do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku wystawienia ocen niedostatecznych nauczyciele są zobowiązani na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej do uzasadnienia swego stanowiska oraz wskazania podjętych i proponowanych środków zapobiegawczych, co zostaje odnotowane w protokole.
6. Uczniowi szkoły podstawowej jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu dla uczniów kończących szkołę podstawową
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej (ósmej) rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
8. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wynik egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
9. Uczniowi niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprężyną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczniowi, który tytułem laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń lub jego rodzic może wnieść do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na piśmie prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, a do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach. W kształceniu na odległość pismo przesyłane jest w formie załącznika w e-dzienniku lub na adres poczty elektronicznej szkoły (lub odpowiednio: na adres nauczyciela przedmiotu i na adres wychowawcy);

a) uczeń lub jego rodzic wskazuje w piśmie powody podwyższenia oceny oraz stopień, o który się ubiega;

2) uczeń lub jego rodzic może wnioskować o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, jeżeli uzna, że:

a) przy wystawieniu oceny zostały naruszone przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,

b) nie przestrzegano kryterium oceniania z danego przedmiotu,

c) przy wystawianiu oceny nie zostały zachowane procedury zgodne z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,

d) zaistniały dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą

3) uczeń lub jego rodzic może wnieść do wychowawcy prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli uzna, że:

a) ocena została wystawiona niezgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,

b) zaistniały nowe okoliczności świadczące o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska,

c) uczeń wykazał odwagę, nienaganną postawą moralną i etyczną szczególnie trudnej sytuacji;

2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa pisemnie zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej przez ucznia lub jego rodzica;

1) wiadomości i umiejętności sprawdzane za pomocą testu i odpowiedzi ustnej w terminie ustalonym przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem;

2) ocenę podwyższa się, jeżeli uczeń wykona poprawnie przynajmniej 90% zadań przygotowanych na ocenę wskazaną we wniosku.

3. Na wniosek ucznia w poprawie, w roli obserwatora, może uczestniczyć rodzic, wychowawca lub inny nauczyciel.

4. Poprawa oceny powinna być dokonana w takim terminie, aby ocena roczna była wystawiona przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Z przeprowadzonej poprawy sporządza się protokoły dołącza do niego pracę pisemną ucznia, a w zdalnym nauczaniu wydruk pracy oraz krótką charakterystykę odpowiedzi ustnych.

4. Uczeń lub jego rodzic wnosi do wychowawcy na piśmie prośbę o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania ze wskazaniem zaistniałej okoliczności i proponowanej oceny zachowania. W kształceniu na odległość pismo przesyłane jest w formie załącznika w e-dzienniku lub na adres poczty elektronicznej szkoły, lub wychowawcy.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, analizuje kryteria oceny zachowania, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem, zasięga opinii nauczycieli uczących dziecko, dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego, kolegów z klasy oraz innych pracowników szkoły i podejmuje decyzję o utrzymaniu lub podwyższeniu przewidywanej rocznej oceny zachowania.

5. Wychowawca klasy informuje pisemnie ucznia i jego rodzica o utrzymaniu lub podwyższeniu przewidywanej rocznej oceny zachowania. W kształceniu na odległość pismo przesyłane jest w formie załącznika w e-dzienniku i na adres poczty internetowej ucznia i rodzica.

§ 37.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyska ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

1) Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeżeli wykona poprawnie 90% zadań przygotowanych na ocenę dopuszczającą.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;

4) W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeżeli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej metody pracy zdalnej.

6. Nauczyciel prowadzący przedmiot może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (określonych przez dyrektora szkoły). W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole.

- 1) Jeśli egzamin jest przeprowadzany w trakcie kształcenia na odległość, powyższy zapis nie ma zastosowania, gdy dyrektor jednoosobowo ustala skład komisji lub wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, nazwy zajęć edukacyjnych, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłe informacje o odpowiedziach ucznia i zwięzłe informacje o wykonaniu zadań praktycznych. Jeżeli metody nauki zdalnej uniemożliwiają działanie praktyczne, wówczas egzamin składa się z części pisemnej i ustnej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin i nie usprawiedliwił nieobecności otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą uchwały rady pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Termin do zgłoszenia zastrzeżenia w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej wystawionej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 38.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. W latach 2019-2021 egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Od roku 2022 egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub

historia.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów i przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

9. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy. Każdą ucznia musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 39.

1. W szkole obowiązują zasady współpracy z uczniami i rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

1) W nauczaniu zdalnym nauczyciele, rodzice i uczniowie współpracują ze sobą za pomocą dostępnych komunikatorów.

3. Częstość i forma organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współpracy ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,

- b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
- c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką
- d) w nauczaniu zdalnym za pomocą dostępnych komunikatorów;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
- 6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji Śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych dziecka utrudnia lub uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, należy:
- 1) umożliwić kontakt między szkołą a rodzicami ucznia poprzez pisemne informowanie rodziców o bieżących postępach dziecka. Informacje powinny wskazywać na konkretne kierunki pracy i obszary działalności, w których dziecko nie osiąga sukcesów, powinny również uświadaczać i uświadamiać uczniowi jego postępy;
- 2) umożliwić kontakty między szkołą a rodzicami poprzez rozmowy telefoniczne i wizyty rodziców w szkole w terminach ustalonych wspólnie przez nauczyciela i rodziców, a w czasie nauczania zdalnego poprzez dostępne komunikatory;
- 3) zaproponować badanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej i respektować jej zalecenia;
- 4) zorganizować pomoc koleżeńską zapewnić indywidualizację pracy na lekcjach, dostosować wymagania i stopień trudności zadań do poziomu ucznia.
- 7. Nauczyciel może prowadzić karty oceny pracy ucznia.
- 8. Każda lekcja, blok tematyczny winny kończyć się ewaluacją
- 9. Nauczyciel może zapraszać rodziców na prowadzone przez siebie zajęcia edukacyjne.
- 10. Nauczyciel wychowawca organizuje wywiady partnerskie.
- 11. Podczas spotkania z nauczycielem rodzic ma wgląd we wszystkie prace pisemne ucznia (portfolia).

§ 40.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną

z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać Świadectwa promocyjne.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń

6. W skład komisji, wchodzi

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

1) Jeżeli egzamin jest przeprowadzany w trakcie kształcenia na odległość, powyższy zapis nie ma zastosowania, gdy dyrektor jednoosobowo ustala skład komisji lub wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń

a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustalona oceną klasyfikacyjną

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustalona oceną klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 41.

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są integralną częścią Statutu Szkoły Podstawowej w Dębówce Dużej, zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Wewnętrzny system oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania jest autonomiczną działalnością szkoły.
3. Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami przedstawiają zasady niniejszego regulaminu.
4. Sprawy sporne rozstrzyga i podejmuje decyzje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie wyników ewaluacji przeprowadzanej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego mogą być modyfikowane dwa razy w ciągu roku szkolnego na posiedzeniu rady pedagogicznej.
6. Zmiany dokonywane w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze Statutem Szkoły, z prawem oświatowym i prawami ucznia.
7. Pełny tekst Szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego musi być wywieszony na tablicy informacyjnej w budynku szkolnym.
8. Nikt nie może powoływać się na nieznanomość Szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.
9. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebraniach rodzicielskich, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.
10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuną jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczyciela w szczególności należą:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i jego modyfikacja w miarę potrzeb;
 - 3) diagnozowanie trudności i uzdolnień uczniów;
 - 4) zgłaszanie zauważalnych specjalnych potrzeb uczniów do dyrektora szkoły;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) bezstronność, obiektywizm i jawność w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez wychowawców oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją i koordynacją świadczeniem pomocy psychologicznej i pedagogicznej wychowankom;
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktyczno-metodycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 10) planowanie rozwoju zawodowego;
 - 11) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt sportowy, pomieszczenia i obiekty przekazane pod opiekę;
 - 12) każdy zatrudniony nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów w szkole zgodnie z opracowanym regulaminem i planem dostosowanym do struktury budynku i bezpieczeństwa uczniów.
- a) Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo,
- b) Plan dyżurów sporządza dyrektor szkoły, który może być zmieniany po zmianie planu lekcji;
4. Nauczyciel swą pracę wykonuje w oparciu o obowiązujące przepisy, wewnętrzne regulaminy organów szkoły i dokumenty regulujące pracę szkoły.
5. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 1) Wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej;
 - 2) Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania ustala w drodze uchwały, szkolny zestaw programów nauczania oraz spośród przedstawionych przez nauczycieli podręczników ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również
- a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,

- b) wysoką jakością wykonania podręcznika umożliwiającego korzystanie z niego przez kilka lat;
- 3) Szkolny zestaw programów nauczania obowiązuje przez trzy lata szkolne, a szkolny zestaw podręczników przez jeden rok;
- 4) Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych;
- 5) W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
7. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań. Zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
8. Pracownice zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
9. Do zadań zespołu należy:
- 1) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu monitorowania osiągnięć;
 - 2) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 4) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, planowania projektów edukacyjnych, realizowania ścieżek międzyprzedmiotowych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania i wychowania;
 - 6) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
10. Początkującym nauczycielom stałym i kontraktowym zapewnia się pomoc doświadczonego nauczyciela tzw. opiekuna stażu.
11. Do obowiązków opiekuna stażu należy pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego młodego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna w pracy z uczniami, organizowanie lub prowadzenie lekcji otwartych, hospitowanie oraz omawianie zajęć.
12. Do zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szczególności należy:
- 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby prośenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych lub skierowanie tych osób do dyrektora;

3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

13. Zasady zatrudnienia nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

14. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymania obiektu szkoły i jego otoczenia w czystości.

15. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli, specjalistów i innych pracowników szkoły określa dyrektor szkoły.

§ 43.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Rodzice uczniów mają prawo do doboru lub zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył obowiązki wychowawcy, uwzględniając możliwości kadrowe szkoły.

4. Tryb doboru wychowawcy jest następujący:

1) na pisemny wniosek Rady Rodziców skierowany do Dyrektora uchwalony zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% rodziców danej klasy;

2) ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor i przedstawia ją na zebraniu rodzicom;

3) zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

b) kierowanie zespołem pedagogicznym pracującym z klasą, koordynowanie realizacji zadań zapisanych w programach szkoły,

c) realizacja zadań wychowawczych i pozalekcyjnych wynikających z rocznego planu pracy wychowawcy,

d) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych działań oraz osiągnięć uczniów,

e) wspomaganie zespołu uczniowskiego; w razie potrzeby inspirowanie i kierowanie realizacją podjętych działań,

f) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych, w tym także wspomaganie uczniów mających trudności w nauce,

g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowanie szczególnych uzdolnień uczniów;

5. Wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje w sposób dyskretny

o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie.

6. Wychowawca utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

7. Wychowawca współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowania szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określa przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

8. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I i III lub asystent wychowawcy świetlicy, za zgodą organu prowadzącego.

§ 44.

Do zadań logopedy należą w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: udzielaniu rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45.

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom, nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należą:

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

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE

§ 47.

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców, którzy zobowiązani do zgłoszenia wniosku opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
5. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego może być złożony w dowolnym czasie w roku, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek o odroczenie może dotyczyć roku

szkolnego, w którym dziecko rozpocznie naukę lub roku szkolnego w którym dziecko już rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony o jeden rok, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

1) Odroczenie spełniania obowiązku szkolnego następuje na wniosek rodziców złożony dyrektorowi szkoły, w obwodzie, w którym mieszka dziecko;

2) Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba takiego odroczenia.

7. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania do nauki i obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.

8. Uczniowie spełniający obowiązek szkolny poza szkołą mają prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania ucznia, wspierających rozwój ucznia, dydaktyczno- wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych w szkole, na warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły.

9. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać Świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

10. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

11. Oceny z egzaminów klasyfikacyjnych wystawiane są zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania.

12. Zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania i obowiązku nauki poza szkołą może być wydane w dowolnym czasie, w którym ten obowiązek ciąży.

13. Do wniosku o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania i obowiązku nauki poza szkołą rodzic zobowiązany jest dołączyć:

1) opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;

2) oświadczenie rodziców o zapewnienie warunków dziecku umożliwiających realizację podstawy programowej rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego na danym etapie;

3) zobowiązanie rodziców do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych w edukacji przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.

14. Dyrektor szkoły może cofnąć zezwolenia na spełnianie poza szkołą obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku nauki w przypadkach:

1) na wniosek rodziców;

2) na skutek nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

15. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.

1) Dyrektor szkoły przyjmuje sześciolatek do szkoły, jeżeli spełnia ono jeden z poniższych kryteriów:

- a) korzystając z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
- b) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną

16. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
- 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

17. O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów.

18. Nabór do szkoły prowadzony jest w oparciu o regulamin stworzony na podstawie zarządzenia kuratora oświaty.

§ 48.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Dąbrowce Dużej przyjmuje się na podstawie Akt Zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Dąbrowce Dużej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

2. Podstawą zapisania dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły do klasy pierwszej jest zgłoszenie z sekretariatu szkoły wypełnionego „Wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Dąbrowce Dużej”.

3. „Wnioski o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Dąbrowce Dużej” należy składać w terminie od 1 marca do 31 marca. Wzory wniosków stanowi załączniki nr 1 i nr 2 do Procedury przyjmowania dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej w Dąbrowce Dużej.

4. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów:

- 1) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców, opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki;
- 2) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka;
- 3) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się zgodnie z regulaminem.

6. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły brane są pod uwagę kryteria określone przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i rodziny.

7. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Dąbrowce Dużej do końca lutego podaje do publicznej wiadomości kryteria naboru.

8. W miarę wolnych miejsc, do szkoły przyjmowani są kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów.

9. Wyniki rekrutacji podane będą do publicznej wiadomości do 8 kwietnia.

10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.

11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w ust. 13. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia,

w tym najniższelich punktów, która uprawnia do przyjęcia, oraz liczby punktów, który kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

12. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 15, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza uzupełnianie.

15. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

16. W celu utworzenia zespołów klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną w skład, której wchodzi nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i wychowawcy klas I oraz sekretarka szkoły.

17. Tworząc listy uczniów poszczególnych klas pierwszych komisja kwalifikacyjna bierze pod uwagę:

1) informacje zawarte we Wnioskach o przyjęcie dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej w Dąbrowie Dużej dotyczące przynależności do środowiska rówieśników z danej grupy przedszkolnej;

2) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

3) proporcji między ilością dziewczynek i chłopców w danej klasie.

18. Po zakończeniu prac komisji kwalifikacyjnej listy uczniów poszczególnych klas I zatwierdza dyrektor szkoły.

19. Zatwierdzone listy uczniów klas I podane są do wiadomości rodziców podczas pierwszego zebrania z dyrekcją szkoły oraz wychowawcami klas.

20. Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

21. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.

22. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

23. W celu podjęcia decyzji Dyrektor Szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

24. Do szkoły może być przyjęty uczeń innej szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.

25. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczy się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we właściwym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo

- 2) kontynuował we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
- 3) uczęszczał do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

§ 49.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 4) uczciwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań szczególnie dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) do dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, gdy nie radzi sobie z przyczyn obiektywnych z opanowaniem określonego materiału programowego (po zgłoszeniu przez ucznia takiej potrzeby nauczyciel, po stwierdzeniu zasadności prośby, ustala termin i sposób udzielenia pomocy);
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki również podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) włączania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń może zgłaszać swoje propozycje odnośnie organizacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez szkolnych i uroczystości u wychowawcy klasy, nauczyciela oraz dyrektora szkoły.

3. Prawa ucznia mogą być ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób.

4. Decyzję w sprawie ograniczenia korzystania z praw ucznia podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeśli stwierdzą, że prawa ucznia zostały naruszone.

6. Ustala się następujący tryb składania i rozpatrywania skargi:

- 1) skargę składa się w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw;

- 2) zgłoszona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i pisemną odpowiedź przekazuje wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 50.

1. Ucznioma obowiązkiem przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) zobowiązany jest uczyszczuć na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 3) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
 - 4) zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczniowie pełnoletni nie mogą sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;
 - 5) zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu;
 - 6) zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa zarządzenie dyrektora szkoły.
- a) Zarządzenie to powinno uwzględniać następujące zasady:
- bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;
 - przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów;
- 7) projekt zarządzenia powinien być uzgodniony (zaopiniowany) z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 8) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby;
- a) zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów- uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;

10) podczas korzystania z pomocy dydaktycznych, sprzętu i pomieszczeń szkolnych zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów oraz instrukcji obsługi urządzeń

§ 51.

1. W stosunku do ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. O zastosowaniu kary każdorazowo wychowawca klasy powiadamia rodziców w dniu ustalenia kary.
3. Od przydzielonej kary przysuguje rodzicom odwołanie do wychowawcy klasowego (instancji nakładającej tę karę) w terminie do 3 dni od chwili powiadomienia. W przypadku nieuwzględnienia odwołania rodzic może odwołać się do 3 dni od interwencji u wychowawcy klasy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni powiadamia rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.
4. Od decyzji dyrektora szkoły, w zależności od rodzaju sprawy, przysuguje odwołanie do rady pedagogicznej, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego szkołę.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, naruszanie norm zachowania i współżycia społecznego, uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) reprimenda wychowawcy klasy z wpisem do zeszytu kontaktów z rodzicami;
 - 2) upomnienie przez dyrektora szkoły na apel ogólnoszkolnym;
 - 3) upomnienie w obecności wychowawcy i rodziców;
 - 4) nagana dyrektora wręczona uczniowi na piśmie;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach, wycieczkach;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły trybem określonym w Statucie.
6. Od nagany dyrektora szkoły wręczonej uczniowi na piśmie przysuguje uczniowi lub jego rodzicowi odwołanie do rady pedagogicznej w terminie trzech dni roboczych od wręczenia nagany.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
8. Uchwała rady pedagogicznej w tej sprawie jest ostateczna.
9. Na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, gdy:
 - 1) regularnie łamie przepisy szkolne;
 - 2) stosuje przemoc fizyczną wobec uczniów szkoły zagrażając zdrowiu i życiu;
 - 3) regularnie wagaruje;
 - 4) używa i rozprowadza środki uzależniające oraz działa deprawująco na zespół rówieśników.

§ 52.

1. Przyjmuje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała przez wychowawcę w obecności zespołu klasowego;
 - 2) pochwała przez dyrektora szkoły na apel szkolnym, akademii, zebraniu ogólnym rodziców;
 - 3) dyplomy za udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

- 4) nagroda księzkowa za udział w konkursach przedmiotowych i konkursach ogólnoszkolnych;
 - 5) nagroda księzkowa za osiągnięte wyniki w nauce;
 - 6) nagrody księzkowe i rzeczowe za reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych na szczeblu rejonowym i wojewódzkim.
2. Uczeń może być nagradzany za:
- 1) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 2) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia.
7. Za szczególne osiągnięcia uczeń otrzymał dodatkową nagrodę:
- 1) list gratulacyjny dla rodziców na zakończenie nauki w szkole;
 - 2) wniosek o nagrodę, odznaczenie lub inną formę uznania do organu prowadzącego szkołę;
 - 3) przyznanie stypendium naukowego (w miarę posiadanych funduszy);
 - 4) inne (wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).

§ 53.

1. Obowiązujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
 - 1) ubiór estetyczny, czysty;
 - 2) strój codzienny: dowolny, ale nie ekstrawagancki;
 - 3) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego ustalany z nauczycielem;
 - 4) strój galowy: białe bluzki, koszule, ciemne spodnie i spódnice.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) błędy przynoszone do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie;
 - 2) spory wynikające między rodzicami spowodowane przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły. Sprawy te rozstrzygają zainteresowani rodzice lub policja.
3. Prawnoodpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia, w czasie pobytu dziecka w szkole, odpowiada personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. o Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) Jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkody, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjął z ich strony odpowiednie świadczenie.

§ 54.

Określa się następujący tryb ustalania oceny zachowania oraz tryb odwoławczy:

- 1) oceny zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, stosując szczegółowe kryteria przyjęte przez Radę Pedagogiczną po konsultacji z uczniami i wszystkimi nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz po uwzględnieniu informacji o uczniach uzyskanych od nauczyciela-bibliotekarza, wychowawcy świetlicy, oraz pracowników administracji i obsługi szkoły;

- 2) kryteria ustalania oceny zachowania sŃzawarte w *Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnŃrzkolnego*;
- 3) nauczyciele uczŃcy w danej klasie zgŃszajŃna bieŤŃco swoje uwagi o zachowaniu ucznia do jego wychowawcy;
- 4) uczeŤlub jego rodzice majŃprawo odwoŃania siŃ do Dyrektora szkoŃy w terminie dwóch dni roboczych od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej od ustalonej przez wychowawcŃ oceny zachowania. Tryb odwoŃawczy regulujŃzasady wewnŃrzkolnego oceniania.

ROZDZIAŤ 8

TRADYCJA SZKOLNA

Ť 55.

1. SzkoŃa moŤ posiadaŤ wŃsny sztandar, godŃ, logo oraz ceremoniaŃszkoŃy.
2. NajwaŃniejsze wydarzenia z Ťycia szkoŃy zamieszcza siŃ w kronice szkoŃy.
3. Jako tradycjŃ szkolnŃprzyjmuje siŃ:
 - 1) uroczyste pasowanie pierwszoklasistŃw na uczniŃw SzkoŃy;
 - 2) prowadzenie *KsiŃgi pamiŃkowej absolwentŃw*;
 - 3) organizowanie jaseŃek;
 - 4) organizowanie w dniu 1 czerwca Dnia Dziecka i Dnia Sportu;
 - 5) DzieŤBabci i DzieŤDziadka;
 - 6) DzieŤMatki;
 - 7) DzieŤSamorzŃŃnoŤci;
 - 8) topienie marzanny.
4. Uczniowie klasy I skŃadajŃŤlubowanie o nastŃpujŃcej treŤci:
 ŤJa, uczeŤSzkŃy Podstawowej w DŃbrowce DuŤej ŤlubujŃ: sumiennie i systematycznie uczyŤ siŃ, wzorowo zachowywaŤ, byŤ dobrym, uczciwym i koleŤŤkim. Ť lubujŃ: pomagaŤ innym w potrzebie, okazywaŤ szacunek starszym, dbaŤ o dobre imiŃ szkoŃy.Ń
5. SzkoŃa dekoruje budynek flagami paŤstwowymi w ŤwiŃta paŤstwowe.

ROZDZIAŤ 9

POSTANOWIENIA KOŤCOWE

Ť 56.

1. SzkoŃa prowadzi i przechowuje dokumentacjŃ zgodnie z odrŃbnymi przepisami.
2. SzkoŃa uŤywa pieczŃci urzŃdowej zgodnie z odrŃbnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej okreŤlajŃNodrŃbne przepisy.
4. Projekt Statutu SzkoŃy przygotowuje oraz uchwaŤa Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez RadŃ RodzicŃw.
5. Zmian w niniejszym Statucie moŤna dokonaŤ w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia. Wniosek o dokonanie zmian organy szkoŃy kierujŃdo Rady Pedagogicznej, ktŃra po przyŃciu projektu zmian uchwaŤa je.
6. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor szkoŃy opracowuje ujednolicony tekst Statutu SzkoŃy.

7. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność statutu albo w przypadku, gdy statut był wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu.
8. Rodzice zaznajamiani są ze Statutem szkoły przez Dyrektora szkoły na wrześniowym spotkaniu organizacyjnym, a uczniowie przez wychowawcę klasy na godzinie wychowawczej.
9. Statut Szkoły Podstawowej w Dębówce Dużej zatwierdziła Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców w dniu 06.10.2015 r.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 06.10.2015 r.