

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. STEFANII
DZIEWULSKIEJ
W OJRZANOWIE
UL. SZKOLNA 1
96-321 ŻABIA WOLA**

Zatwierdzenie Statutu nastąpiło w dniu 27.11.2017 r.
podjęciem Uchwały Nr 9/2017/2018 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Stefanii Dziewulskiej w Ojrzanowie

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.),
- Rozporządzenie 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)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).
- Ustawa z 23 czerwca 2016r.o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. poz. 1010).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	12
ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ V – SZCZEGÓLNE WARUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA	29
ROZDZIAŁ VI - UCZNIOWIE.....	33
ROZDZIAŁ VII - PRACOWNICY SZKOŁY.....	41
ROZDZIAŁ VIII - RODZICE	51
ROZDZIAŁ IX - SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY	55
ROZDZIAŁ X – ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO	56
ROZDZIAŁ XI – SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU	58
ROZDZIAŁ XII – BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE	59
ROZDZIAŁ XIII - WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	61
ROZDZIAŁ XIV – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA Z REGULAMINEM OCENY Z ZACHOWANIA	62
ROZDZIAŁ XV - POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE KOŃCOWE	151

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Ilekcioć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stefanii Dziewulskiej w Ojrzanowie;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) Dyrektore - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Żabia Wola . Siedzibą organu prowadzącego jest Żabia Wola, ul. Główna 3, 96-321 Żabia Wola
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Stefanii Dziewulskiej w Ojrzanowie
2. Siedzibą Szkoły jest Ojrzanów, ul. Szkolna 1
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Szkoła Podstawowa im. Stefanii Dziewulskiej w Ojrzanowie, ul. Szkolna 1, 96-321 Żabia Wola, powiat grodziski, woj. Mazowieckie, tel/fax 46 8578225, NIP: 529-16-04-247, Regon: 001126341.

§ 3

1. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
2. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia religii prowadzone w oddziale przedszkolnym są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia.
5. W oddziale przedszkolnym nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 4

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego oraz Rada Pedagogiczna.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 7) szatni.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 6

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

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 8

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 9

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 10

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 12

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 13

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 14

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 50% rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 16

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane. Na początku roku szkolnego dokonuje się kontroli i przeglądu stanu bezpieczeństwa i higieny pracy przez powołaną komisję w skład, której wchodzi:
Dyrektor Szkoły, Inspektor BHP oraz nauczyciel, komisja ta sporządza protokół, który znajduje się w dokumentacji szkoły.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem wywieszonym w pokoju nauczycielskim. Nauczyciele zapoznają się z regulaminem dyżurów w szkole.
5. Zgłaszanie i przegląd przez Policję autokarów, które wyjeżdżają na wycieczkę.
6. Szkolenia pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom, których rodzice nie są w stanie zapewnić opieki do godz. 17.00.
8. Dziecko objęte edukacją przedszkolną ma prawo do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie. Rodzice są zobowiązani do wnoszenia opłat w sytuacji gdy dziecko objęte jest dodatkowymi godzinami zajęć nauczania, wychowania i opieki.
9. Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych świetlica jest odrębna.
10. Dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
11. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego oraz zasad bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły, przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową w klasie IV, prowadzenie kształcenia komunikacyjnego każdej klasy przez wychowawców i nauczycieli.
12. Zapewnienie uczniom gorącej herbaty oraz możliwość korzystania z obiadu.
13. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia dożywianie. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
14. Różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenia w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
15. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach,
 - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły,
 - 3) rozpoznawanie problemów,
 - 4) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed

- przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy,
- 5) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać,
 - 6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego,
 - 7) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii,
 - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii,
 - 9) umożliwienie działania na terenie Szkoły pielęgniarki szkolnej,

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 17

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i ust. 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

§ 18

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 19

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,

- i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor i Centrum Usług Wspólnych w Gminie Żabia Wola.

§ 20

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 23

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią.

§ 24

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 25

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 26

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 27

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) może współuczestniczyć w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
 - 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 28

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 29

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 30

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 31

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 32

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów.
3. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 34

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 35

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, a drugi - od zakończenia ferii zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi (opcjonalnie).

§ 36

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - dwudziestominutową.

§ 37

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 24 uczniów.

§ 38

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Prowadzone zajęcia przez bibliotekarza, pedagoga i nauczyciela świetlicy trwają 60 minut.
2. Zajęć specjalistyczne : korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne zajęć o charakterze terapeutycznym - trwają 45 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Szczegółowe regulaminy określają zasady bezpiecznego pobytu oraz pracy w klasach.
5. Nauczyciel uczący w oddziale przedszkolnym oraz w klasie I, II, III przez cały czas zajęć przebywa z uczniami. Odpowiada także za bezpieczeństwo dzieci w czasie przerw.

§ 39

Organizacja zajęć dodatkowych:

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 40

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz Organizacji Szkoły zatwierdza Organ prowadzący szkołę, do dnia 31 maja.
2. W arkuszu Organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 41

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyjścia do szkoły do momentu wyjścia z niej. Po odebraniu dziecka przez rodzica, prawnego opiekuna lub osobę upoważnioną, odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka spoczywa w rękach osoby, która dziecko odebrała.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

5. W razie nieobecności nauczyciela, uczniowie są po opieką nauczyciela świetlicy lub innego nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców lub za pomocą dziennika elektronicznego, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, ze względu na zachowanie ucznia lub inne okoliczności.
8. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić Dyrektora Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
10. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
11. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

§ 42

NAUCZANIE RELIGII

1. Zasady oceniania z religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r.
2. Lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w najprostszej formie. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.

5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Zajęcia z religii odbywają się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo i uwzględnia się je w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
13. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji. W czasie trwania rekolekcji szkoła sprawuje funkcje opiekuńczą i wychowawczą.

§ 43

ETYKA

1. Etyka to zajęcia, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

2. Należy jednak poinformować szkołę, także w formie pisemnego oświadczenia o ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z etyki.

3. Uczeń uczęszczający na zajęcia z etyki ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Zajęcia z etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie dnia.

§ 44

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.

2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.

3. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:

- 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów.
- 2) Korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza Bibliotekę.
- 3) Korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu.
- 4) Prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c. kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d. wdrażanie do poszanowania książki,
 - e. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f. przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g. wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
- 2) Opiekuńczo-wychowawczą:
 - a. współdziałanie z nauczycielami,
 - b. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

d. pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych,

2) wymiany doświadczeń i informacji,

3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego;

6. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, pracownicy Szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie.

7. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.

8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

9. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.

a) koordynowanie pracy w bibliotece:

- opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

b) praca pedagogiczna:

- gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji bibliotecznych,
- rozmowy z czytelnikami o książkach,
- poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
- informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

a) praca organizacyjna:

- gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- opracowanie biblioteczne zbiorów,
- organizowanie warsztatu informacyjnego,
- wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- prowadzenie katalogów,
- udostępnienie zbiorów;

b) współpraca z rodzicami i instytucjami;

- w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
- bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- zapewnia środki finansowe,
- zarządza skontrum zbiorów,
- zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
- zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 45

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 46

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

§ 47

ŚWIETLICA

1. W Szkole działa świetlica od godz. 7.00 do godz. 17.00.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów klas I-VIII w szczególności dla dzieci dojeżdżających do szkoły oraz dzieci, które muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców.
4. Rodzice, którzy są zainteresowani korzystaniem dziecka ze świetlicy wypełniają kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
6. Wychowawcy Świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym oraz specjalistami pracującymi w szkole w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych. Otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
8. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:
 - a) Całokształt pracy opiekuńczo- dydaktyczno- wychowawczej w świetlicy,
 - b) Opracowanie planu pracy dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej świetlicy,

- c) Opracowanie zakresu czynności pracy świetlicy,
- d) Prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi.

9. Dzieci przebywające w świetlicy mają możliwość z korzystania z gorącej herbaty oraz obiadu.

10. Wychowawca świetlicy prowadzi następującą dokumentację:

- roczny plan pracy ,
- dziennik zajęć,
- zeszyt obecności,
- ramowy rozkład dnia.

11. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

12. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 48

PEDAGOG SZKOLNY

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Do zadań Pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
 - a) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - b) Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb oraz rodzicom i nauczycielom.
 - c) Udzielanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki.
 - d) Wspieranie i podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych,

wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki w stosunku do uczniów.

e) Działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej -współpraca z nauczycielem świetlicy oraz wychowawcami i pozostałymi nauczycielami.

3. Zadania wymienione w pkt. 2 – Pedagog realizuje:

a) We współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.

b) We współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi Poradniami Specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach (ogólna procedura organizacyjna badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej). Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Szczegółowy zakres obowiązków Pedagoga określa Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓLNE WARUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI. POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

§ 49

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, 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 językowych;
 - 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, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.
 5. Procedury udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej stanowią odrębny dokument opracowany w oparciu o rozporządzenia.

§ 50

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;

- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.

§ 51

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły i pedagoga.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz –

w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 52

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 53

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. 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 rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 55

1. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, przyjmuje do szkoły dziecko sześciolatnie, jeżeli dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 (od 1 września 2017 r. art. 168 ustawy Prawo oświatowe) oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Przyjęcie dziecka do klasy I szkoły podstawowej w roku szkolnym 2017/2018 będzie się odbywało z uwzględnieniem przepisów art. 35 ust. 2 ww. ustawy Prawo oświatowe, tj. obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia”, a także z możliwością rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej przez dziecko 6-letnie.

3. Edukacja dzieci 6-letnich w przedszkolu jest bezpłatna. Rodzic opłaca jedynie wyżywienie. Dziecko 6 – letnie ma obowiązek chodzić do tzw. zerówki, czyli realizować obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Na wniosek rodziców, wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat. Decyzje podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.

5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o 1 rok. Decyzje podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.

6. Do szkoły prowadzonej przez gminę przyjmuje się – z urzędu,
- dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
- na prośbę rodziców(prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b.

8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

9. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 16 ust. 8, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

10. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

11. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach -na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica (prawnego opiekuna) można przenieść ucznia do innego oddziału.

§ 56

SZKOLNY KATALOG PRAW UCZNIA

1. Prawo do znajomości swoich praw:

- 1) Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
- 2) Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły.
- 3) Każdy uczeń jest równy wobec prawa.

2. Prawo do nauki:

- 1) Zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki.
- 2) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole.
- 3) Uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej.
- 4) Nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu.
- 5) Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić.
- 6) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki.
- 8) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:

- 1) Uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych.
- 2) Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych.
- 3) Uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności.
- 4) Uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców.
- 5) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.

4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

- 1) Wolność wypowiedzi poglądów przysługuje każdemu uczniowi.
- 2) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny.
- 3) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie.
- 4) Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych

poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania.

5) Uczeń ma prawo do wypowiadania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.

6) Wolność wypowiadania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania.

7) Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.

8) Uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.

9) Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie.

10) Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.

5. Prawo do informacji:

1) Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych.

2) Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych.

3) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny.

4) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.

5) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny.

6) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen.

7) Uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.

6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

1) Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.

2) Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

3) Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej.

4) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.

5) Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.

7. Prawo do ochrony prywatności:

1) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.

2) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna,

stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane.

3) Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.

4) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.

8. Prawo do ochrony zdrowia:

1) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.

2) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych.

W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15°C) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne.

3) Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.

W związku z tym:

a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany,

b) na ferie świąteczne oraz na dni wolne od nauki nie zadaje się prac domowych.

9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:

1) Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.:

a. stypendium socjalnego,

b. korzystania z posiłków,

c. zasiłku losowego.

2) Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.

10. Prawo do swobodnego zrzeszania się:

1) Uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.

2) Uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie klasowym i szkolnym.

3) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

11. Prawa proceduralne:

1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą.

§ 57

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny 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) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie siedem od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.

5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 14 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 58

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne. Dopuszcza się także usprawiedliwienie nieobecności poprzez dziennik elektroniczny – Librus.
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 59

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych chyba, że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

§ 60

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;

- 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
 3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
 6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
 7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
 8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 61

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;

- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;

- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) systematycznie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 63

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do

Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 64

NAUCZYCIEL -WYCHOWAWCA

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. 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 społeczeństwie;
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o którym mowa w ust. 1:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- c) współdziała 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);
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- f) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
- g) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - b) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
14. Wszyscy wychowawcy oraz Pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 2) Inspirowanie działań zespołowych uczniów.
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) Udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
15. Szczegółowy zakres obowiązków Wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.
16. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
 - 1) Użycie wobec ucznia siły fizycznej.
 - 2) Pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem środków farmakologicznych lub alkoholu.
 - 3) Niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.
17. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:
 - 1) Wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji.
 - 2) Zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
18. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

19. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

20. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 65

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) profilaktyka wad wymowy;
 - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
 - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
 - 5) pedagogizacja rodziców;
 - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
 - 7) stymulacja rozwoju mowy;
 - 8) profilaktyka dysleksji;
 - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

5. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 66

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 67

KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:

- 1) Obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.
- 2) Analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej.
- 3) Ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny.
- 4) Koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczo - profilaktycznego.
- 5) Uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
- 6) Pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (Policja, Straż Pożarna, GOPS) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży.
- 7) Dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły.
- 8) Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
- 9) Promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

§ 68

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1) sekretarz szkoły,
 - 2) pomoc kuchenna,
 - 5) robotnik gospodarczy,
 - 7) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 69

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i Szkole.
 - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 3) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu.
 - 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
 - 5) Wyrażania i przekazywania Organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
 - 6) Wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Szkoły.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 70

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
 - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie do dwóch tygodni licząc od dnia powrotu dziecka do szkoły. Usprawiedliwienia dokonywane są w formie papierowej lub elektronicznej;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;

- 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w innej szkole;
- 6) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
- 7) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

2. Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

3. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno–wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
 - a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczym, szkolnym programem profilaktyki i zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - b) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły, planem i koncepcją pracy szkoły,
 - c) zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania;
- 2) wnoszenia własnych propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;
- 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
- 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

5. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:

- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
- 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- 3) pedagogiem;
- 4) dyrektorem.

6. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:

- 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;
- 2) korespondencji listownej: tradycyjnej i elektronicznej;
- 3) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;
- 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

7. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących do dziennika elektronicznego - Librus.

8. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane poprzez dziennik elektroniczny – Librus.

9. Inne, niż wymienione w ust. 6-8, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.

10. Rodzic ma prawo do dokonania fotokopii sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia.

11. Rodzic ma prawo do wglądu w dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

12. Informacje, o których mowa w ust. 7-8, są udzielane w formie:

- 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;
- 2) wglądu rodzica do dziennika lekcyjnego w obecności nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, dyrektora, wicedyrektora;
- 3) wglądu rodzica na konto dziecka w dzienniku elektronicznym;
- 4) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.

13. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom w formie informacji pisemnej podczas zebrania poświęconego przekazaniu tych informacji. W razie nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca przekazuje te informacje za pośrednictwem dziecka, chyba, że co najmniej jedna z ocen proponowanych jest stopniem niedostatecznym lub zachowaniem nieodpowiednim lub nagannym. W takim przypadku wychowawca wysyła taką informację listem poleconym.

14. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat.

ROZDZIAŁ IX

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY.

§ 71

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 14 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
 - 1) Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a. wychowawcy klasy lub Rzecznika Praw Ucznia Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy
 - b. Pedagoga szkolnego
 - c. Dyrektora Szkoły
 - 2) Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a. wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy
 - b. Pedagoga szkolnego
 - c. Dyrektora Szkoły
6. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) klasowego zespołu nauczycielskiego,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Dyrektora Szkoły.
7. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.

8. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni.

9. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 72

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 73

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 74

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 75

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 76

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 78

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

§ 79

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

ROZDZIAŁ XI SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 80

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel koordynator.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu

ROZDZIAŁ XII BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 81

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 82

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z harmonogramem zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica. Dopuszcza się także korespondencję poprzez dziennik elektroniczny.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Dzieci pozostające w świetlicy z klas I-III odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. W pomieszczeniach wyznaczonych przez dyrektora wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

16. W korytarzu prowadzącym do hali sportowej przy pokoju instruktorów wisi punkt pierwszej pomocy.
17. Każdego roku dyrektor organizuje szkolenia udzielania pierwszej pomocy potwierdzone certyfikatem dla nauczycieli, instruktorów i pracowników szkoły.
18. W szkole prowadzi się rejestr wypadków dla uczniów, nauczycieli i pracowników.
19. W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa i zgodnie z odrębnymi przepisami inspektor BHP.

ROZDZIAŁ XIII WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 82

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 84

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 85

1. Współpraca, o której mowa w § 84 Statutu, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

ROZDZIAŁ XIV

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA Z REGULAMINEM OCENY Z ZACHOWANIA

§ 86

Cele oceniania

1. Informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Diagnozowanie dydaktycznych osiągnięć uczniów.
3. Kształtowanie umiejętności samooceny u ucznia.
4. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
5. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

6. Dostarczanie uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia.

7. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

8. Wspomaganie ucznia w przezwyciężaniu własnych trudności.

§ 87

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Kryteria oceniania zachowania.

3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przedmiotów oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

7. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 88

Zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

c) 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 danej szkole;

d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 17 ust. 7-14;

e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 13 ust. 2 i § 15 ust. 3;

f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

12. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą".

14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

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

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

18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 17, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

19. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

20. Nauczyciele zapoznają uczniów z zakresem wymagań edukacyjnych oraz kryteriami ocen opracowanych na podstawie programów nauczania obowiązujących w szkole, kryteria ocen są do wglądu u wychowawców klas oraz na gazetkach klasowych.

21. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy oraz inne prace dotyczące przedmiotów) uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu (uczniowie na lekcji po sprawdzeniu, rodzice na zebraniu).

22. Jeżeli rodzice nie żądają udostępnienia prac nauczyciel nie jest zobowiązany ich udostępniać każdorazowo.

23 . Na prośbę ucznia ocena może być utajniona przed klasą.

24. Każda ocena powinna być umotywowana ustnie lub pisemnie.

25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniku, muzyki i plastyki nauczyciele będą brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.

26. W wyjątkowych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na czas określony.

27. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

28. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

29. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

30. Nauczyciele mogą brać pod uwagę uwarunkowania środowiskowe ucznia, które mogą w znacznym stopniu ograniczać sprostanie wymaganiom edukacyjnym.

§ 89

Formy badania postępów edukacyjnych oraz zasady ich stosowania

Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia.

1. Wypowiedź ustna to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,

- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
2. Prace klasowe – dłuższe formy pisemne obejmujące zakresem wiadomości i umiejętności z więcej niż trzech lekcji:
- a) nauczyciel zobowiązany jest poprzedzić je lekcją powtórzeniową w celu usystematyzowania określonej wiedzy oraz ukierunkowania ucznia na wiadomości i umiejętności ważne i istotne dla dalszego procesu kształcenia.
 - b) w pracy pisemnej ocenie podlegają:
 - c) zrozumienie tematu,
 - d) znajomość opisywanych zagadnień,
 - e) sposób prezentacji,
 - f) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
 - g) termin zwrotu ocenionych prac klasowych – dwa tygodnie, dopuszcza się jednorazową poprawę oceny z pracy klasowej na prośbę ucznia (za zgodą nauczyciela) w ciągu tygodnia, w terminie uzgodnionym z nauczycielem (poprawianie oceny może wystąpić tylko jeden raz za dany sprawdzian),
 - h) w ciągu tygodnia mogą być pisane tylko trzy prace klasowe, nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć i wpisać do dziennika pracę tydzień przed jej terminem,
 - i) wszystkie prace klasowe stanowią dokumentację szkolną, którą nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
3. Kartkówki – obejmują zakres materiału z nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiedziane. Nauczyciel określa na początku kartkówki czas jej trwania.
4. Praca w grupie – ocenę może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.

5. Prace domowe:

- a) prace zadane do domu uwzględniają bilans czasu ucznia,
- b) nie zadaje się prac domowych na czas dni wolnych od nauki wyjątek stanowią przedmioty, które w ramowym planie nauczania występują jeden raz w tygodniu,
- c) ocena pracy uwzględnia staranność, poprawność i włożony przez ucznia wysiłek.

6. Kontrola postępów w nauce w przypadku nieobecności ucznia w szkole:

- a) uczeń powracający do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności może być nie przygotowany do zajęć,
- b) uczeń nieobecny w szkole z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do pomocy, której na jego prośbę udziela mu nauczyciel uczący, uczeń uzgadnia z nauczycielem termin uzupełnienia zaległości,
- c) nauczyciel sprawdza w ustalonym terminie czy braki zostały nadrobione.

7. O postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice informowani są podczas comiesięcznych spotkań z rodzicami oraz zebraniach i wywiadówkach z wychowawcami klas wg ustalonego harmonogramu.

§ 90

Tryb oceniania bieżącego

Dla potrzeb klasyfikacji rok szkolny w szkole podstawowej dzielony będzie na dwa semestry.

1. W klasach IV-VIII ocenianie oparte jest na prowadzonych przez nauczyciela arkuszach postępów edukacyjnych ucznia i wyrażone oceną opisową pisemną lub ustną.

2. Wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 3 pkt.1 przyporządkowana jest skala ocen tj. 1, 2, 3, 4, 5, 6.

3. Ponadto znaki graficzne :

- znakiem „+” zapisanym w dzienniku lekcyjnym nauczyciel wyróżni: aktywność ucznia na lekcji, poprawne wykonanie zadania, niekonwencjonalną wypowiedź lub rozwiązanie zadania. Trzy znaki „+” powodują wpis oceny bardzo dobrej. W wyjątkowych sytuacjach, gdy uczeń wykaże się szczególną aktywnością nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą. Znakiem „-” zapisanym w dzienniku lekcyjnym nauczyciel :
 - odnotuje brak bieżącego zadania domowego (przy ponownym braku tego samego zadania domowego uczeń otrzymuje automatycznie ocenę niedostateczną),
 - nie zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć (brak: zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, atlasu, stroju gimnastycznego itp.),
 - celowe uchylanie się ucznia od pracy na lekcji.Trzy znaki „-” skutkować będą oceną niedostateczną.

4. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie trzy razy w semestrze. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 h tygodniowo, prawo do nieprzygotowania przysługuje 1 raz w semestrze. Każde zgłaszane przez ucznia nieprzygotowanie zapisuje się w stosownej rubryce („np.”).

Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych, sprawdzianów oraz powtórek większych części materiału. Nieprzygotowanie do lekcji uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Zgłoszenie nie pociąga za sobą wystawienia oceny niedostatecznej, a jedynie odnotowanie nieprzygotowania w dzienniku.

5. Nauczyciel ma obowiązek umożliwić uczniowi poprawę oceny bieżącej lub oceny ze sprawdzianu.

§ 91

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 13 ust. 4 i § 15 ust. 5.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 13 ust. 3 i § 15 ust. 4.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na

podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 13 ust. 4 i § 15 ust. 5.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 13 ust. 2 i § 15 ust. 3

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 13 ust. 4 i § 15 ust. 5.

8. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na 14 dni o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

9. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

10. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

11. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

12. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący - 6;
- b) stopień bardzo dobry - 5;
- c) stopień dobry - 4;
- d) stopień dostateczny - 3;
- e) stopień dopuszczający - 2;
- f) stopień niedostateczny - 1.

W naszej szkole obowiązuje średnia ważona ocen semestralnych i końcoworocznych. Średnia ważona – jest to średnia elementów, którym przypisywane są różne wagi (znaczenia) w ten sposób, że elementy o większej wadze mają większy wpływ na średnią. Wzór obliczania średniej ważonej:

Suma iloczynów (wartość oceny x waga)

----- = **średnia ważona**

Suma iloczynów (liczba ocen danej wagi x waga)

Wprowadza się następujące symbole do dziennika lekcyjnego:

A – aktywność (waga 2)

W – wypracowanie klasowe lub prace klasowe (waga 6)

S – sprawdzian - zawartość dłuższa niż kartkówka, ale mniej niż wypracowanie (waga 5)

Z- konkursy, zawody, olimpiady (waga 6)

K – kartkówki, odpowiedzi ustne, prace plastyczne, techniczne, eksperymenty, doświadczenia (waga – 3)

D – praca domowa (waga – 2)

Sposób przeliczania średniej ważonej semestralnej/rocznej na ocenę:

Ocena	Średnia ocena
niedostateczny	Poniżej 1,74
dopuszczający	1,75 – 2,74
Dostateczny	2,75 – 3,74
Dobry	3,75 – 4,74
Bardzo dobry	4,75 – 5,49

celujący	5,50 – 6,00
----------	-------------

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

14. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

17. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe;
- b) bardzo dobre;
- c) dobre;
- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

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

19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

22. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej

szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

23. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

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

25. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

27. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

28. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

29. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 28b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika,

plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

30. Uczniowi, o którym mowa w pkt 28b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

31. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

32. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

33. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

34. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 26, 27, 27a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

35. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 28b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

36. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 28b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

37. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;

b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

39. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.

40. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 i § 21 ust. 1.

41. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.

42. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

43. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

44. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

45. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

46. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

47. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1.

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

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

49. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

50. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

51. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń

wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

52. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

53. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

54. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 15 ust. 8 i 9 oraz § 21 ust. 10.

55. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

56. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 55, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

57. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

58. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu

przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

59. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

60. Uczeń szkoły podstawowej w tym w zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

61. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

62. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

63. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

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

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

65. Nauczyciel, o który dokonał klasyfikacji, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

66. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin egzaminu poprawkowego;
- c) pytania egzaminacyjne;
- d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

67. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.

68. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

69. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, 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.

70. Uczeń kończy szkołę podstawową:

a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 20 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 15 ust. 8 i 9;

b) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w § 32, z zastrzeżeniem § 38 i 49 ust. 4.

71. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

72. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

73. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

74. Oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy IV ustala się w następującej skali:

Pełne brzmienie oceny	Zapis numeryczny	Stosowany skrót
Celujący	6	Cel
bardzo dobry	5	Bdb
dobry	4	Db
dostateczny	3	Dst
dopuszczający	2	Dop
niedostateczny	1	Ndst

Przy ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym śródrocznym stosuje się znaki „+”, „i”, „-”.

Ogólne kryteria są następujące:

a) ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:

- rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,

- korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

b) ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

c) ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
- potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
- rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

d) ocenę **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
- współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
- rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

e) ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
- rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

f) ocenę **NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

Ponadto nauczyciel dla każdego przedmiotu opracowuje kryteria ocen zgodnie z podstawą programową. Jeżeli w klasie są uczniowie legitymujący się

zaświadczeniem z poradni, w którym jako zalecenia wskazane jest dostosowanie poziomu nauczania do możliwości intelektualnych ucznia, nauczyciele uczący w tej klasie muszą stworzyć indywidualne kryteria wymagań dla tego ucznia.

W arkuszach ocen z klasyfikacji śródrocznej można stosować skrót oceny. Ocenę z przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie, co najmniej 3 ocen cząstkowych. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

Pełne brzmienie oceny	Stosowany skrót
wzorowe	Wz
bardzo dobre	Bdb
dobre	Db
poprawne	Pop
nieodpowiednie	Ndp
naganne	Ng

Ocenę zachowania ustala nauczyciel wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, zgodnie z kryteriami ocen zachowania zawartymi w Regulaminie Ocen Zachowania.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły

1. Zachowanie

Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia. Jasne określenie jej kryteriów pozwala uniknąć nadmiernego subiektywizmu, dając jednocześnie uczniom możliwość przewidywania konsekwencji swoich zachowań. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać również stopień wywiązywania się przez ucznia z obowiązków określonych w statucie.

Kryteria ocen zachowania

WZOROWA

1. Wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy, okazuje szacunek innym.
2. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia.
3. Bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy.
4. Wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.
5. Wyróżnia się troską o mienie szkoły i kolegów.
6. Dbą o estetyczny wygląd swój, klasy i szkoły.
7. Nie ma uwag o złym zachowaniu.
8. Przestrzega regulaminu szkoły.
9. Na miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę na zewnątrz (zawody, konkursy).

BARDZO DOBRA

1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (dopuszcza się spóźnienia w semestrze).
2. Chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły.
3. Dbą o mienie klasy i szkoły.
4. Jest kulturalny i życzliwy dla kolegów, okazuje szacunek innym.
5. Dbą o estetyczny wygląd swój, klasy i szkoły.
6. Przestrzega regulaminu szkoły.

DOBRA

1. Dopuszcza się 4 spóźnienia i 3 godziny nieusprawiedliwione w semestrze.
2. Podejmuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły.
3. Nie niszczy mienia szkoły i kolegów.
4. Jest kulturalny i życzliwy dla kolegów, okazuje szacunek innym.
5. Przestrzega regulaminu szkoły.

POPRAWNA

1. Ma więcej niż 4 spóźnienia w semestrze, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10.
2. Wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela prac.
3. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego lub kolegów, naprawia szkodę.
4. Jest kulturalny wobec kolegów i pracowników szkoły.
5. Środki podejmowane przez nauczyciela powodują poprawę zachowania.

NIEODPOWIEDNIA

1. Często utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych.
2. Używa wulgarnych słów, kłamie.
3. Nie wywiązuje się z powierzonych prac.
4. Stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły.
5. Niszczy mienie szkoły oraz osobiste rzeczy kolegów.
6. Dopuszcza się 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
7. Często spóźnia się na lekcję.
8. Jest arogancki i agresywny wobec kolegów, nauczycieli oraz pracowników szkoły.

NAGANNA

1. Notorycznie utrudnia prowadzenie zajęć.
2. Używa wulgarnych słów i kłamie.
3. Ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych użytkowników szkoły.
4. Niszczy mienie szkoły i kolegów.
5. Liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 w semestrze.

6. Notorycznie spóźnia się na lekcję.
7. Uczeń, który pali papierosy, pije alkohol, używa bądź rozprowadza środki odurzające, wszedł w konflikt z prawem otrzymuje ocenę naganną z zachowania.

Nauczyciele w łagodniejszy sposób oceniają uczniów, którzy jednorazowo popełnili poważniejsze wykroczenia a ich dotychczasowe zachowanie nie budziło większych zastrzeżeń. Przy poszczególnych ocenach z zachowania mogą się zdarzyć przypadki niespełnienia wymagań w całości.

§ 92

Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana

1. Nauczyciel jest zobowiązany do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami w ww. terminie. Informację odnotuje wychowawca.
2. Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest spełnienie wymagań edukacyjnych oraz kryteriów ocen niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z danego przedmiotu, w trybie o którym mowa w § 3 i § 5.
3. Sposób uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
4. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi nastąpić przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 19 pkt. 1 i 2.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7. Warunkiem uzyskania oceny zachowania wyższej niż przewidywana jest złożenie przez rodzica pisemnego wniosku z właściwym uzasadnieniem o ponowne ustalenie oceny zachowania, co najmniej na 3 dni przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. Wniosek rozpatrywany jest przez radę pedagogiczną, która w trybie głosowania ustala ostateczną ocenę.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć, w skład komisji wchodzi :

- dyrektor lub zastępca dyrektora – jako przewodniczący,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- z przeprowadzonego sprawdzianu sporządzają się protokół zawierający:
- skład komisji,
- termin sprawdzianu,

- zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - wyniki sprawdzianu oraz ustaloną oceną,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Głosowanie jest ważne przy obecności 2/3 członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, w skład komisji wchodzi :
- dyrektor lub zastępca dyrektora – jako przewodniczący,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora nauczycieli prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

z przeprowadzonego posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 93

Egzamin klasyfikacyjny oraz zasady przeprowadzania

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach powyżej 50% czasu przewidzianego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia (lub jego rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - o braku podstaw do klasyfikowania uczeń i jego rodzice powiadomieni będą na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przez wpisanie do dzienniczka ucznia,
 - termin składania wniosków upływa tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - dyrektor szkoły wyznacza w porozumieniu z zainteresowanymi osobami termin egzaminu,
 - uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela uczącego o pomoc w ustaleniu zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych na egzaminie,
 - egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład, której wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne,

- egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z plastyki, muzyki, techniki, informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
 - imiona i nazwisko nauczycieli,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Uczniowi, spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

a) Egzamin klasyfikacyjny dla ww. uczniów przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład, której wchodzi:

- dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
- nauczyciele zajęć edukacyjnych prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- w czasie egzaminu mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia,

b) Przewodniczący ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- nazwiska nauczycieli (skład komisji),
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ustalona przez nauczyciel ocena albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 94

Zasady promowania

1. Uczniowie klas I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach - w porozumieniu z rodzicami po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił tych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

4. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w § 10.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu.

§ 95

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
2. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady

przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

5. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, w tym szkoły podstawowej i gimnazjum w zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej lub w gimnazjum specjalnym uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych. Nauczyciel określa uczniowi zakres materiału z uwzględnieniem wymagań na poziom podstawowy i ponadpodstawowy oraz opinię PPP.

9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin przypadał będzie w ostatnim tygodniu wakacji letnich.

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

- dyrektor szkoły lub jego zastępca
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący
- nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne – jako członek

(nauczyciel prowadzący może być zwolniony z egzaminu na jego prośbę).

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:

- skład komisji,
- termin egzaminu poprawkowego,
- pytania egzaminacyjne,
- wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

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

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 96

Egzamin ósmoklasisty

Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII. Po raz pierwszy egzamin zostanie przeprowadzony w roku szkolnym 2018/2019.

Do egzaminu ósmoklasisty przystępują:

- uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej
- uczniowie szkół artystycznych realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – w klasie, której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej

Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

1. języka polskiego
2. matematyki
3. języka obcego nowożytnego.

Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:

1. języka polskiego
2. matematyki
3. języka obcego nowożytnego
4. jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

Przebieg egzaminu ósmoklasisty

Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:

1. pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
2. drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
3. trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.

Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.

Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

Zadania na egzaminie ósmoklasisty.

W arkuszu egzaminacyjnym z każdego przedmiotu znajdują się zarówno zadania zamknięte (tj. takie, w których uczeń wybiera jedną odpowiedź z kilku podanych), jak i zadania otwarte (tj. takie, w których uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź).

Przykładowe zadania wraz z rozwiązaniami można znaleźć w informatorach o egzaminie ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów.

Wyniki i zaświadczenia

W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.

Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu.

Wynik centylowy to odsetek liczby ósmoklasistów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z egzaminu z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż zdający.

Na przykład uczeń, który z języka polskiego uzyskał 78% punktów możliwych do zdobycia (wynik procentowy), dowie się z zaświadczenia, że wynik taki sam lub niższy uzyskało 73% wszystkich zdających (wynik centylowy), co oznacza,

że wynik wyższy uzyskało 27% zdających. Wynik centylowy umożliwia porównanie swojego wyniku z wynikami uczniów w całym kraju.

Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY W JĘZYKU MNIEJSZOŚCI NARODOWEJ, MNIEJSZOŚCI ETNICZNEJ I JĘZYKU REGIONALNYM

Uczniowie szkół lub oddziałów, w których zajęcia są prowadzone w języku mniejszości narodowej, języku mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, rozwiązują zadania z matematyki w języku polskim albo w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub w języku regionalnym. Stosowną deklarację rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY Z JĘZYKA OBCEGO NOWOŻYTNEGO

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Osoby pełnoletnie składają taką deklarację samodzielnie.

UPRAWNIENIA LAUREATÓW I FINALISTÓW KONKURSÓW

Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

UPRAWNIENIA UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*(cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

§ 97

Wewnątrzszkolny system oceniania

w klasach I – III

I etap edukacyjny

I. Zasady i warunki oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I – III – założenia ogólne

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

1. Cele wewnątrzszkolnego oceniania to:

- a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c. motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d. dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji

o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy metodyczno-wychowawczej (ewaluacja systemu nauczania).

2. Ocenianiu podlegają:

- a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b. zachowanie ucznia.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych (śródrocznych i rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie oceny opisowej,
- b. ustalenie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców/prawnych opiekunów,
- c. ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- d. ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w formie oceny opisowej,
- e. ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce.

Ocenianie - osiągnięcia edukacyjne ucznia:

1. Bieżące, czyli tzw. częściowe:

- a. słowne,
- b. opisowe,
- c. **literowe** – zapisywane w dziennikach lekcyjnych, kartach pracy, zeszytach, sprawdzianach, mogą być również opatrzone komentarzem,
- d. **samoocena.**
- e. stosuje się ocenianie wspomagające: **obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem.**

2. Klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne

Ww. oceny są **ocenami opisowymi**.

Oceny śródroczne – załącznik nr 1,2,3. Oceny śródroczne mogą być modyfikowane przez zespół nauczycieli pracujących w klasach I-III. Rodzice/prawni opiekunowie oraz uczniowie są zapoznani ze wzorem **do dnia 15 września**.

Ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III - załącznik nr 4 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Opisowe oceny klasyfikacyjne mają stymulować uczniów do dalszej pracy.

W przypadku, kiedy nauczyciel prowadzący daną klasę nie ma możliwości jej wystawienia obowiązek ten spoczywa na wszystkich nauczycielach uczących w danym oddziale oraz wyznaczony przez dyrektora nauczyciel I etapu edukacyjnego. Opisowa ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) obowiązuje również w nauczaniu **języka obcego (nowożytnego)**. **Ocena cyfrowa** (zgodna ze skalą) obowiązuje w nauczaniu **religii**.

Najniższą ocenę bieżącą (częstkową) otrzymuje uczeń odmawiający wykonania zadania bądź w przypadku braku pracy domowej. Za błędnie wykonane zadanie domowej uczeń NIE OTRZYMUJE najniższej oceny (bieżącej) częstkowej.

3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z języka **obcego (nowożytnego)** jest oceną opisową.
4. Ocena z **religii** jest oceną cyfrową zgodnie z przyjętą skalą.

ocena cyfrowa	ocena słowna
6	celujący
5	bardzo dobry
4	dobry
3	dostateczny
2	dopuszczający
1	niedostateczny

5. **Informacja o wymaganiach edukacyjnych** niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania jest przekazywana uczniom i rodzicom **do dnia 15 września**.

Ocenianie – zachowanie

1. **Oceny zachowania** formułowane są na podstawie systematycznej obserwacji ucznia, notatek nauczyciela.
2. **W I etapie edukacyjnym** śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi. Ocena klasyfikacyjne zachowania ucznia uwzględnia zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, które zostały stwierdzone na podstawie opinii poradni

specjalistycznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego czy specjalnego.

3. Opiekun grupy informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów

o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania **do dnia 15 września.**

II. Wymagania edukacyjne

Wymagania edukacyjne to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają one, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania na danym etapie kształcenia. Opracowywane są przez nauczycieli na kanwie podstawy programowej oraz realizowanych programach nauczania dla danego etapu kształcenia.

Rodzice/prawni opiekunowie decydują o wykonaniu badań ucznia w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz o przekazaniu opinii do szkoły. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest dobrowolna. Wniesienie pisemnej opinii psychologicznej w sekretariacie szkoły nadaje ww. zaświadczeniu status dokumentu obowiązującego w szkole.

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii **publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej - publicznej poradni specjalistycznej**, niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

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

III. Kryteria oceniania

Ogólne kryteria oceniania:

1. Ocena opisowa

- a. semestralna – w postaci karty oceny śródrocznej,
- b. roczna.

2. Oceny bieżące są:

- a. w postaci liter (W, B, D, P, Z, N)

W – wspaniale pracujesz,
B – bardzo ładnie pracujesz,
D – dobrze pracujesz,
P – popracuj jeszcze,
Z – za mało pracujesz,
N – nie wykonałeś zadania,

- b. **graficzne** - stemple – odpowiednik liter (załącznik nr 5),

- c. **słowne**.

3. Poziom umiejętności i wiadomości uczniów:

- **W - poziom bardzo wysoki** - wiedza i umiejętności w pełni opanowane, często poszerzone o treści fakultatywne, wyróżniające ucznia na forum klasy,
- **B – poziom wysoki** - wiedza i umiejętności opanowane w stopniu zadawalającym, czasami wymagają nieznacznej korekty,
- **D – poziom średni** - wiedza i umiejętności opanowane w stopniu wymagającym utrwalania i doskonalenia,
- **P – poziom niski** - wiedza i umiejętności opanowane w stopniu wymagającym wsparcia,
- **Z - poziom niezadowalający** – wiedza i umiejętności opanowane poniżej wymaganego minimum,
- **N – uczeń odmawia wykonania zadania/polecenia.**

Nie dopuszcza się wstawiania ocen cząstkowych (liter) ze znakiem „+” i „-”,
– nie dotyczy lekcji religii.

Ww. wymienione oceny literowe zapisywane są w dzienniku lekcyjnym, w zeszytach uczniów, kartach pracy, sprawdzianach.

Pod koniec pierwszego etapu edukacji przeprowadzony jest **test kompetencji** dla trzecioklasisty. Wyniki testu kompetencji klas

przekazywane są wychowawcy oraz nauczycielom klasy IV stanowiąc diagnozę wstępną uczniów klasy IV.

4. Ocenianie sprawdzianów:

Sprawdziany oceniane są poprzez przydzielanie odpowiedniej liczby punktów. Punkty te przeliczane są następnie na procenty, a te na ocenę symboliczną według wzoru:

W – 100%-95%

B – 94%-75%

D – 74%-50%

P – 49%-30%

Z – poniżej 30%

N – 0% uczeń odmówił pisania sprawdzianu.

Częstotliwość sprawdzianów ustala nauczyciel.

5. Ocenianie prac pisemnych w klasach II-III:

- pisanie z pamięci, ze słuchu i przepisywanie (15 trudności)

W – 0 błędów

B – 1 błąd

D – 2 – 3 błędy

P – 4 – 5 błędów

Z – 6 i więcej

N – uczeń odmówił wykonania zadania.

Kryteria oceniania pisanie z pamięci, przepisywania w klasach pierwszych ustalają nauczyciele biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne uczniów.

Rodzice/prawni opiekunowie oraz uczniowie są zapoznani z kryteriami najpóźniej do dnia 31 października.

6. Ocenianie poziomu umiejętności polonistycznej:
technika czytania

W – czyta płynnie, poprawnie, biegle i wyraziście, stosuje znaki interpunkcyjne,

B – teksty odczytuje poprawnie i płynnie w tempie odpowiadającym jego możliwościom,

D – czyta poprawnie, krótkie i dość łatwe opracowane wcześniej teksty,

P – czyta wolno, myli litery, nie zachowuje znaków interpunkcyjnych,

Z – ma wyraźne kłopoty z odczytaniem tekstu/nie czyta,

N – nie podjął próby czytania, odmówił,

czytanie ze zrozumieniem

W – czyta cicho ze zrozumieniem teksty o różnym stopniu trudności,

B – czyta cicho ze zrozumieniem teksty,

D – czyta cicho ze zrozumieniem proste, krótkie teksty,

P – ma trudności ze zrozumieniem czytanego głośno lub cicho tekstu, korzysta z pomocy nauczyciela,

Z – nie czyta ze zrozumieniem,

N – nie podjął próby czytania, odmówił.

Kryteria oceniania poziomu umiejętności czytania oraz czytania ze zrozumieniem w klasach pierwszych MOGĄ ustalić nauczyciele biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne uczniów.

Rodzice/prawni opiekunowie oraz uczniowie są zapoznani z kryteriami najpóźniej do dnia 31 października.

wypowiadanie się

W – samodzielnie wypowiada się na dowolny temat, sprawnie posługując się zdaniami złożonymi, ma bogaty zasób słownictwa,

B – uczeń wypowiada się na dowolny temat używając poprawnych konstrukcji zdaniowych,

D – wypowiedzi ucznia są krótkie, jednozdaniowe, bądź po uprzednim przygotowaniu się,

P – wypowiedzi ustne ucznia wymagają pomocy ze strony nauczyciela,

Z – uczeń wypowiada się pojedynczymi wyrazami,

N – uczeń nie podjął próby wypowiedzenia się/odmówił

7. Ocenianie poziomu umiejętności matematycznej:

liczenie

W – biegle wykonuje obliczenia w pamięci w zakresie przewidzianym dla danej klasy/zakresie szerszym,

B – wykonuje obliczenia w pamięci, czasami popełniając błędy,

D – wykonuje obliczenia z użyciem konkretów,

P – wykonuje obliczenia w poznanym zakresie z użyciem konkretów, oczekuje pomocy nauczyciela,

Z – ma kłopoty z wykonaniem obliczeń,

N – odmówił wykonania polecenia,

- **rozwiązywanie zadań**

W – samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe o różnym stopniu trudności,

B – samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe,

D – rozwiązuje proste zadania tekstowe z pomocą nauczyciela,

P – ma kłopoty z rozwiązywaniem zadań nawet z pomocą nauczyciela,

Z – nie potrafi rozwiązać prostego zadania tekstowego,

N – odmówił wykonania polecenia.

8. Kryteria ocen w innych edukacjach:

- przyrodniczej,
- plastycznej,
- technicznej,
- muzycznej,
- społecznej,
- zdrowotnej,
- ruchowej to:
- postawa ucznia,
- jego osobiste zaangażowanie,
- wysiłek włożony w wykonaną pracę.

9. Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych

- a. uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych/terapii pedagogicznej,
- b. współpraca z pedagogiem szkolnym,
- c. systematyczna współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi,
- d. za zgodą rodziców/opiekunów prawnych współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga i rady pedagogicznej

10. Ocena zachowania

Ocena zachowania ustalana jest dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- ocena śródroczna,
- ocena na koniec roku szkolnego.

Ocena zachowania przyjmuje formę **oceny opisowej**. Formułowana jest na podstawie systematycznej obserwacji, notatek nauczyciela, samooceny uczniów. Dopuszcza się prowadzenie tzw. „zeszytów uwag”.

W dzienniku lekcyjnym wpisywane są comiesięczne oceny zachowania w formie liter:

Z – zawsze,

C – często,

CZ – czasami,

N – nigdy.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- twórczo współpracuje i zgodnie bawi się w grupie
- zna i stosuje zwroty grzecznościowe
- przestrzega ustalonych reguł i zasad
- wywiązuje się ze swoich obowiązków
- jest przygotowany do lekcji – przybory szkolne, materiały plastyczne, itp.
- jest punktualny
- zna zasady bezpiecznej pracy i zabawy i ich przestrzega
- pomaga innym
- szanuje pracę innych
- kończy rozpoczętą pracę
- czynnie działa na rzecz klasy i szkoły
- potrafi właściwie zachować się w różnych miejscach i sytuacjach
- panuje nad emocjami
- pracuje samodzielnie, we właściwym tempie
- jest koleżeński/a i życzliwy/a innym
- jest prawdomówny
- jest tolerancyjny
- potrafi dokonać samooceny
- właściwie ocenia zachowania innych.

11.Nagrody i kary

Nagrody

- a. ustna pochwała na forum klasy,
- b. pisemna pochwała z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych,
- c. ustna pochwała na apelu szkolnym.

Kary

- a. ustne upomnienie na forum klasy,
- b. pisemna uwaga z powiadomieniem rodziców – prośba o interwencję,
- c. ustne upomnienie przez Dyrektora Szkoły,
- d. pisemna nagana z ostrzeżeniem,
- e. zakaz udziału ucznia w najbliższej imprezie szkolnej/klasowej.

W pierwszym etapie edukacyjnym dopuszczane jest stosowanie wewnątrzklasowych symboli graficznych stanowiących pozytywne wzmocnienie zachowania uczniów.

We wrześniu wychowawcy klas w oparciu o szkolny kodeks ucznia mają obowiązek opracowania wspólnie z uczniami klasowego kodeksu pożądanych i negatywnych zachowań.

IV. Klasyfikacja śródroczna i roczna

Klasyfikacja śródroczna oraz końcoworoczna w klasach I – III szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej zachowania.

1. Klasyfikacyjna opisowa ocena śródroczna oraz roczna z zajęć edukacyjnych ustalana jest przez wychowawcę klasy. Opracowywana jest na podstawie analizy zgromadzonych informacji dotyczących wiedzy i umiejętności ucznia.
2. Klasyfikacyjna opisowa ocena śródroczna oraz roczna z zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
3. Ww. oceny są przedstawiane rodzicom podczas spotkania semestralnego.
4. Uczeń klasy I bądź II może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego – na wniosek rodziców/opiekunów prawnych po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych.

V. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia klasy I – III – tryb i forma przeprowadzania

1. Uczeń może nie być klasyfikowany jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący – na podstawie odrębnych przepisów – indywidualny tok nauki,
 - uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:
 - nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności,
 - nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - realizującego – na podstawie odrębnych przepisów – indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi;

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami/prawnymi opiekunami.
 10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie dziecka.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.
 12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych w drugim okresie, egzamin klasyfikacyjny powinien się odbyć przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
 14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim, dostarczonym do szkoły w ciągu 3 dni.
 15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
 16. Ocena klasyfikacyjna śródroczna oraz roczna z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania w klasach I –III jest oceną opisową (oprócz religii).

VI. Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

6. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 5.1b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły

- powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 8. 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) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

VII. Tryb poprawiania przewidywanej oceny

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły od ustalonych ww. ocen w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej, jeśli ustalone oceny uznają za zaniżone.
2. W przypadku uwzględnienia odwołania od oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający lub rozpatruje ocenę zachowania oraz ustala termin przeprowadzenia egzaminu, przy czym nie może być to termin późniejszy niż termin zatwierdzającej Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego,

z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Skład komisji:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący ucznia,
- c) drugi nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 5b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku, dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w innej szkole.

6. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Materiały egzaminacyjne przygotowuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności musi odpowiadać kryterium wymagań na stopień, o który ubiega się uczeń.

8. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja może podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu lub pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

9. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

10. Z prac komisji sporządza się protokół, do którego dołącza pisemne prace ucznia oraz informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Odwołanie od oceny zachowania rozpatruje zespół wychowawczy w składzie:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazani przez dyrektora szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog szkolny.

12. Przy ustalaniu oceny zachowania zachowuje się zasadę, że ocenę wystawia wychowawca klasy, w oparciu o zgromadzoną i przeanalizowaną dokumentację.

13. Z obrad zespołu sporządza się protokół, zawierający uzasadnienie oceny zachowania, który jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

Załącznik Nr 1

Karta śródrocznej oceny opisowej

Klasa pierwsza

Imię i nazwisko ucznia

SKALA OCEN Z ZACHOWANIA

Zachowanie: Z – ZAWSZE C – CZĘSTO CZ – CZASAMI
N – NIGDY

OCENA	ZACHOWANIE
	twórczo współpracuje i zgodnie bawi się w grupie
	zna i stosuje zwroty grzecznościowe
	przestrzega ustalonych reguł i zasad
	wywiązuje się ze swoich obowiązków

	jest przygotowany do lekcji – przybory szkolne, materiały plastyczne, itp.
	jest punktualny
	zna zasady bezpiecznej pracy i zabawy i ich przestrzega
	pomaga innym
	szanuje pracę innych
	kończy rozpoczętą pracę
	czynnie działa na rzecz klasy i szkoły
	potrafi właściwie zachować się w różnych miejscach i sytuacjach
	panuje nad emocjami
	pracuje samodzielnie, we właściwym tempie
	jest koleżeński i życzliwy
	jest prawdomówny

	jest tolerancyjny
	potrafi dokonać samooceny
	właściwie ocenia zachowania innych
WIADOMOŚCI I UMIEJETNOSCI	
EDUKACJA POLONISTYCZNA	
	ma bogaty zasób słownictwa
	wypowiada się zdaniami spontanicznie i na określony temat
	słucha tekstu czytanego przez nauczyciela
	zna wszystkie litery alfabetu
	rozróżnia samogłoski i spółgłoski
	układa wyrazy z rozsypanek sylabowych
	dzieli wyrazy na sylaby
	dzieli wyrazy na głoski

	prawidłowo trzyma narzędzie do pisania
	prawidłowo pisze i łączy litery ze sobą
	przepisuje bezbłędnie
	dba o estetykę pisma
	pisze z pamięci
	chętnie podejmuje próby czytania
	czyta teksty wcześniej przygotowane
	zna symbole narodowe
	zna wybrane fakty z historii polski
	zna wybrane tradycje i obyczaje polskie
EDUKACJA MATEMATYCZNA	
	określa położenie przedmiotów na płaszczyźnie, jak i w przestrzeni
	zna i rozróżnia podstawowe figury geometryczne

	klasyfikuje przedmioty według podanej cechy
	wskazuje kolejne liczby w zakresie 10
	przelicza elementy i porównuje ich liczebność
	wykonuje proste obliczenia sum i różnic w zakresie 10
	zna dni tygodnia, wymienia je we właściwej kolejności
EDUKACJA PRZYRODNICZA	
	ma dużo wiadomości o otaczającym świecie
	interesuje się światem przyrody i chętnie go poznaje
	rozumie potrzebę ochrony przyrody
	wymienia pory roku i ich cechy charakterystyczne
	rozpoznaje i nazywa poznane rośliny i zwierzęta
EDUKACJA ARTYSTYCZNA	

	twórczo i z pełnym zaangażowaniem wykonuje prace plastyczne i techniczne
	pracuje wytrwale i kończy rozpoczętą pracę
	starannie i estetycznie wykonuje prace
	utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy wokół siebie
	śpiewa piosenki z repertuaru dziecięcego
	odtwarza proste rytmy
	słucha i bawi się przy muzyce
EDUKACJA RUCHOWA I ZDROWOTNA	
	wykonuje ćwiczenia gimnastyczne
	bierze udział w grach i zabawach sportowych
	współpracuje w zespole
	przestrzega ustalonych zasad

	przestrzega higieny osobistej
	zna ogólne zasady zdrowego odżywiania
	JĘZYK ANGIELSKI
	rozumie proste polecenia
	nazywa obiekty w najbliższym otoczeniu, łączy je z kolorami
	rozumie sens opowiadanych historyjek
	ZAJĘCIA KOMPUTEROWE
	wie, jak trzeba korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia
	posługuje się komputerem w podstawowym zakresie: uruchamia program, korzystając z myszy i klawiatury

RELIGIA

Podpis wychowawcy

Ojrzanów, dnia

Karta śródrocznej oceny opisowej

Klasa druga

Imię i nazwisko ucznia

SKALA OCEN Z ZACHOWANIA

Zachowanie: Z – ZAWSZE C – CZĘSTO CZ – CZASAMI
N – NIGDY

OCENA	ZACHOWANIE
	twórczo współpracuje i zgodnie bawi się w grupie
	zna i stosuje zwroty grzecznościowe
	przestrzega ustalonych reguł i zasad
	wywiązuje się ze swoich obowiązków
	jest przygotowany do lekcji – przybory szkolne, materiały plastyczne, itp.
	jest punktualny

	zna zasady bezpiecznej pracy i zabawy i ich przestrzega
	pomaga innym
	szanuje pracę innych
	kończy rozpoczętą pracę
	czynnie działa na rzecz klasy i szkoły
	potrafi właściwie zachować się w różnych miejscach i sytuacjach
	panuje nad emocjami
	pracuje samodzielnie, we właściwym tempie
	jest koleżeński/a i życzliwy/a
	jest prawdomówny
	jest tolerancyjny
	potrafi dokonać samooceny
	właściwie ocenia zachowania innych

WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI	
OCENA	EDUKACJA POLONISTYCZNA
	wypowiada się na różne tematy z użyciem bogatego słownictwa
	dostrzega i tworzy związki przyczynowo-skutkowe
	buduje spójne kilkuzdaniowe wypowiedzi, poprawne pod względem gramatycznym i logicznym
	recytuje wiersze i odtwarza role z uwzględnieniem interpunkcji i intonacji
	ustala kolejność zdarzeń
	wymienia bohaterów literackich
	tworzy i prowadzi dialogi
	czyta nowy tekst – bez wcześniejszego przygotowania
	czyta tekst wyuczony
	czyta ze zrozumieniem

	czyta z podziałem na role
	zna pojęcie głoski i litery
	prawidłowo pisze i łączy litery
	stosuje wielką literę w pisowni: imion, nazwisk, tytułów
	zna kolejność liter w alfabecie, alfabetycznie porządkuje wyrazy
	różnicuje pojęcia samogłosek i spółgłosek
	rozpoznaje nazwy czynności, rzeczy, roślin, zwierząt, osób
	wskazuje wyrazy określające cechy
	układa wyrazy z rozsypanek literowych i sylabowych
	bezbłędne przepisuje
	zachowuje poprawność pisowni wyrazów z trudnościami ortograficznymi
	uzupełnia zdania z lukami

	rozwija zdania
	rozpoznaje rodzaje zdań
	pisze z pamięci
	pisze ze słuchu
	redaguje: list, życzenia
	tworzy rodziny wyrazów
	aktywnie uczestniczy w małych formach teatralnych
	zna symbole narodowe
	zna ważne daty z historii Polski
	zna daty niektórych świąt narodowych
	zna wybrane tradycje, obyczaje polskie i europejskie
	EDUKACJA MATEMATYCZNA
	zna podstawowe figury geometryczne

	przelicza i dolicza w zakresie 30
	porównuje liczby z zastosowaniem znaków: $<$, $>$, $=$
	stosuje liczby porządkowe
	dodaje i odejmuje w zakresie 30
	dodaje i odejmuje z przekroczeniem progu dziesiątkowego w zakresie 30
	wskazuje cyfry dziesiątek i cyfry jedności w podanych liczbach
	oblicza działania z okienkami
	analizuje, rozwiązuje i układa proste zadania z treścią
	rozwiązuje zadania na porównywanie różnicowe
	zna kolejność miesięcy i dni tygodnia
	zapisuje liczby znakami rzymskimi od I do XII
	wykonuje proste obliczenia kalendarzowe

	odczytuje i zaznacza godziny na zegarze
	wykonuje obliczenia pieniężne
	zna miarę objętości – litr
	mierzy i odczytuje długości
	EDUKACJA PRZYRODNICZA
	rozpoznaje i nazywa wybrane rośliny i zwierzęta
	zna zagrożenia ze strony zwierząt
	rozumie potrzebę ochrony przyrody i wskazuje wybrane przykłady działań ekologicznych
	wymienia pory roku i ich cechy charakterystyczne
	podejmuje próby wnioskowania
	EDUKACJA ARTYSTYCZNA
	twórczo i z pełnym zaangażowaniem wykonuje prace plastyczne

	kończy rozpoczętą pracę
	dba o estetykę wykonywanej pracy
	utrzymuje ład i porządek wokół siebie
	samodzielnie i dobrze planuje pracę oraz dobiera materiały
	bezpiecznie posługuje się narzędziami i urządzeniami technicznymi
	zna podstawowe zasady ruchu drogowego
	twórczo i z pełnym zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach umuzykalniających
	śpiewa piosenki z repertuaru dziecięcego
	odtwarza proste rytmy
	EDUKACJA RUCHOWA I ZDROWOTNA
	wykonuje ćwiczenia gimnastyczne
	bierze udział w grach i zabawach sportowych

	przestrzega ustalonych zasad
	przestrzega higieny osobistej
	zna i stosuje ogólne zasady zdrowego odżywiania
	JĘZYK ANGIELSKI
	przepisuje wyrazy i zdania
	czyta ze zrozumieniem wyrazy i zdania
	rozumie sens prostych dialogów w historyjkach obrazkowych
	rozpoznaje zwroty stosowane na co dzień i potrafi się nimi posługiwać
	ZAJĘCIA KOMPUTEROWE
	zna i prawidłowo stosuje obsługę komputera
	posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi
	zna zagrożenia wynikające z korzystania z komputera i Internetu

RELIGIA

Podpis wychowawcy

Ojrzanów, dnia

Zał. Nr 3

**Karta śródrocznej oceny opisowej
klasa trzecia**

Imię i nazwisko ucznia:.....klasa.....

Skala ocen z zachowania: **Z** – zawsze, **C** – często, **CZ** – czasami, **N** – nigdy

ocena	Zachowanie
	Twórczo współpracuje i zgodnie bawi się w grupie.
	Zna i stosuje zwroty grzecznościowe.
	Przestrzega ustalonych reguł i zasad.
	Wywiązuje się ze swoich obowiązków.
	Jest przygotowany do lekcji (przybory szkolne, materiały plastyczne, itp.)

	Zna zasady bezpiecznej pracy i zabawy i ich przestrzega.
	Jest punktualny.
	Szanuje pracę innych.
	Kończy rozpoczętą pracę.
	Czynnie działa na rzecz klasy i szkoły.
	Potrafi właściwie zachować się w różnych miejscach i sytuacjach.
	Panuje nad emocjami.
	Pracuje samodzielnie we właściwym tempie.
	Jest koleżeński/a i życzliwy/a.
	Jest prawdomówny.
	Jest tolerancyjny.
	Potrafi dokonać samooceny.
	Właściwie ocenia zachowania innych.

Wiadomości i umiejętności

Edukacja polonistyczna	
	Czyta teksty przeznaczone dla dzieci.
	Samodzielnie analizuje i interpretuje teksty.
	Recytuje wiersze i odtwarza role z uwzględnieniem interpunkcji i intonacji.
	Samodzielnie tworzy i zapisuje formy użytkowe: życzenia, zaproszenie, list.
	Redaguje ustne i pisemne wypowiedzi wielozdaniowe na podany temat.
	Dbą o bogactwo języka i kulturę wypowiedzi.
	Różnicuje pojęcia: głoska litera, sylaba, wyraz, zdanie.
	Pisze czytelnie i estetycznie, przestrzega zasad kaligrafii.
	Przestrzega poprawności gramatycznej, stylistycznej, ortograficznej i interpunk.
	Pisze za słuchu.

	Przepisuje tekst.
Edukacja matematyczna	
	Liczy w przód i w tył od danej liczby
	Zapisuje cyframi, odczytuje i porównuje liczby
	Zapisuje formuły działań matematycznych.
	Dodaje i odejmuje w pamięci w zak. 100.
	Podaje z pamięci iloczyny w zak. 70.
	Samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe.
	Samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe.
	Sprawnie i samodzielnie układa zadania tekstowe do podanych sytuacji.
	Wykonuje obliczenia pieniężne, zegarowe i kalendarzowe.
	Zna i właściwie stosuje znaki rzymskie od I do XII.

	Wymienia kolejne dni tygodnia i miesiące.
	Zapisuje daty różnymi sposobami.
	Dokonuje mierzenia odcinków na płaszczyźnie, rysuje odcinki o podanej długości.
	Rozpoznaje i nazywa podstawowe figury geometryczne.
	Oblicza obwody trójkątów, kwadratów i prostokątów.
Edukacja przyrodnicza	
	Rozpoznaje typowe krajobrazy Polski.
	Opisuje życie roślin i zwierząt w wybranych ekosystemach.
	Objasnia zależności zjawisk przyrody od pór roku.
	Zna zagrożenia ze strony przyrody i wskazuje sposoby przeciwdziałania im.
	Wymienia przykłady szkodliwych dla przyrody działań człowieka.
	Rozumie potrzebę ochrony przyrody i wskazuje przykłady działań ekologicznych.

Edukacja artystyczna	
	Chętnie podejmuje działalność twórczą.
	Systematycznie uczestniczy w życiu kulturalnym.
	Rozróżnia podstawowe dziedziny sztuki.
	Śpiewa z pamięci poznane piosenki oraz hymn państwowy.
	Gra proste rytmy z wykorzystaniem instrumentów perkusyjnych.
	Odczytuje znaki notacji muzycznej.
	Kulturalnie uczestniczy w imprezach artystycznych i przyjmuje właściwą postawę podczas odtwarzania hymnu narodowego.
	Aktywnie słucha muzyki i określa jej nastrój.
	Sprawnie realizuje zadania techniczne.
	Samodzielnie korzysta z prostych instrukcji i schematów.
	Zawsze dba o pełne bezpieczeństwo i porządek w miejscu pracy.

	Zna telefony alarmowe i wie w jakich sytuacjach należy z nich korzystać.
Wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna	
	Rozumie znaczenie racjonalnego żywienia i profilaktyki zdrowotnej.
	Realizuje ćwiczenia gimnastyczne (równoważne, siłowe, wytrzymałościowe).
	Wykazuje zwinność, szybkość i gibkość.
	Aktywnie uczestniczy w grach i zabawach.
	Przestrzega reguł, podporządkowuje się decyzjom sędziego.
	Dbą o utrzymywanie higieny osobistej i estetycznego wyglądu.
Zajęcia komputerowe	
	Umie obsługiwać komputer.
	Tworzy teksty i rysunki.
	Zna zagrożenia wynikające z korzystania z komputera, Internetu i multimediiów.

	Posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi, rozwijając swoje zainteresowania.
Język angielski	
	Wie, że ludzie posługują się różnymi językami i rozumie potrzebę uczenia się ich.
	Rozpoznaje zwroty stosowane na co dzień i potrafi się nimi posługiwać.
	Rozumie sens prostych dialogów.
	Czyta ze zrozumieniem wyrazy i proste zdania.
	Potrafi korzystać ze słowników, znanych tekstów, itp.

Religia:.....

Liczba opuszczonych godzin:.....
spóźnień:.....

Podpis wychowawcy

Ojrzanów, dnia



ŚWIADECTWO SZKOLNE

.....
imię (imiona) i nazwisko

.....
data urodzenia

.....
miejsce urodzenia

.....
numer PESEL

uczęszczał..... w roku szkolnym / do klasy

.....
(nazwa szkoły podstawowej)

nr im.

w woj.

i otrzymał promocję do klasy

.....
(miejscowość), dnia r.

Nr

m.p.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

MEN-I/1/2

	Brawo. Robisz duże postępy. Osiągasz doskonałe wyniki w nauce.
	Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.
	Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się czy nie można lepiej.
	Musisz postarać się o zwiększenie ilości i jakości zdobytych wiadomości i umiejętności.
	Osiągasz wyniki słabe. Myślę jednak, że stać Cię na więcej. Zastanów się co należy zrobić aby podnieść ilość zdobytych wiadomości i umiejętności.
	Nie wykonałeś zadania.

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE I KOŃCOWE

§ 98

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 99

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 100

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 101

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 102

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 103

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 104

1. W świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły i opatruje się pieczęcią urzędową:
 - szkoła używa następujących pieczęci:
 - a) pieczęć okrągła, duża z godłem państwowym,
 - b) pieczęć okrągła, mała z godłem państwowym,
 - c) pieczęć podłużna z nazwą szkoły, adresem, numerem NIP, numerem REGON.
2. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydawanych świadectw.
4. Za wydawane duplikaty świadectw szkoła pobiera opłaty zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor Szkoły nieodpłatnie wydaje uczniowi za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna kartę rowerową zgodnie z odrębnymi procedurami.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenie przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 105

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Stefanii Dziewulskiej w Ojrzeńcu Uchwałą nr 9/2017/2018 z dnia 27 listopada 2017 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej