

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 4
W ORZESZU**

Spis treści

NAZWA SZKOŁY	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	6
PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY	13
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA	14
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI	14
W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	14
ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO	15
FORMY POMOCY DLA UCZNIÓW	15
POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW	16
GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE	16
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM	17
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	18
DORADZTWO ZAWODOWE DLA UCZNIÓW	21
ORGANY SZKOŁY	21
ORGANIZACJA ZAJĘĆ SZKOLNYCH Z UWZGLĘDNIENIEM ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	31
PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	35
ODDZIAŁY SZKOLNE	35
PRAKTYKI STUDENCKIE	37
BAZA SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	37
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	41
UCZNIOWIE SZKOŁY	49
WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO FUNKCJONUJĄCEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ	56
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	58
ZAPOZNANIE Z ZASADAMI OCENIANIA	59
PROCEDURA INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW	60
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ	60
UZASADNIANIE OCENY I WGLĄD DO PRAC	62
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	63
FORMY KONTROLI POSTĘPÓW EDUKACYJNYCH	66
OCENIANIE BIEŻĄCE	67
WARUNKI I PROCEDURA UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE OCEN ROCZNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	71
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	74
EGZAMIN POPRAWKOWY	76
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	77

OCENIANIE ZACHOWANIA	78
REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII	79
WARUNKI I PROCEDURA UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA.....	84
ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH.....	85
UWAGI KOŃCOWE	87
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	88

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie

podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły

publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

1. Jednostki redakcyjne statutu :

1) paragrafy

2) ustępy

3) punkty

4) litery

3. Termin wejścia w życie : ujednoliconego tekstu statutu zatwierdzonego

4. Szkoła Podstawowa nr 4 w Orzeszu jest szkołą publiczną. Stanowi podstawę oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej. Kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

5. Nauczanie i wychowanie (respektując chrześcijański system wartości) za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

6. Kształcenie i wychowanie poprzez szkołę służy rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata

7. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

8. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

§ 1

Nazwa szkoły

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Franciszka Stuska w Orzeszu.
2. Organ prowadzący szkołę : Gmina Orzesze.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny szkoły: Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest publiczną jednostką, w której funkcjonuje oddział przedszkolny.

Siedziba szkoły mieści się w budynku przy: ul. Franciszka Stuska 10, 43-180 Orzesze.

5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

7. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.

8. Oddział przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat oraz starsze posiadające odroczenie obowiązku szkolnego, jednak nie dłużej niż do ukończenia 9 roku życia.

9. Ilekroć w statucie użyto słowa:

1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);

2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Orzeszu;

4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Orzeszu.;

5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) uczniowie, wychowankowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Orzeszu i wychowanków oddziału przedszkolnego.

§ 2

Cele i zadania szkoły oraz oddziału przedszkolnego

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,

2) kształtuje środowisko wychowawcze z uwzględnieniem określonych warunków szkoły i wieku uczniów, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym,

3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,

4) organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy;

- 5) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) może prowadzić zajęcia z udziałem wolontariuszy.

1a. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

1b. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- a) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) zapewnienie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
- c) zapewnienie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- d) integrację dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- e) zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Zdobywanie wiedzy i umiejętności uczniów oraz zakres, wymiar godzin zajęć obowiązkowych i dodatkowych odbywa się zgodnie z ramowym planem nauczania, podstawą programową kształcenia ogólnego oraz szkolnym zestawem programów nauczania.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i w oddziale przedszkolnym podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z konkretną klasą lub grupą z uwzględnieniem przepisów bhp.

4. Opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel dyżurny zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów opracowanym na dany rok szkolny.

5. Szkoła i oddział przedszkolny organizuje wycieczki szkolne jako integralną część procesu dydaktyczno - wychowawczego.

6. W szkole i oddziale przedszkolnym obowiązują następujące zasady organizacji w/w formy zajęć:

1) wycieczki organizuje się z uwzględnieniem planu wycieczek opracowanego przez wychowawców na początku roku szkolnego,

2) organizator informuje Dyрекcję Szkoły o organizowanej wycieczce co najmniej 7 dni przed wyjazdem (wyjściem),

3) organizator musi uzyskać zgodę Dyrektora:

a) pisemną (na obowiązujących w szkole drukach) w przypadku wycieczki poza teren Orzesza,

b) ustną w przypadku wycieczki na terenie Orzesza,

4) w celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa ustala się następującą minimalną ilość opiekunów:

a) wycieczki po mieście - 1 opiekun na 30 osób

b) wycieczki poza teren miasta - 1 opiekun na 15 osób

c) wycieczki turystyki kwalifikowanej - 1 opiekun na 10 osób

5) miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki jest przede wszystkim budynek szkolny (w uzgodnieniu z rodzicami może to być inne miejsce np. parking autobusowy lub dworzec PKP),

6) w czasie wycieczek uczniowie mają zapewnioną opiekę, którą sprawują wyznaczeni nauczyciele.

7. W celu rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów naszej szkoły nauczyciele – wychowawcy, pedagog szkolny oraz Dyrektor Szkoły tworzą zespół wychowawczy.

8. Uczniowie z rodzin zastępczych otoczeni są szczególną opieką przez pedagoga szkolnego.

9. Uczniom mającym trudne warunki materialne szkoła organizuje pomoc socjalną we współpracy z MOPS-em.

10. Zwolnienie ucznia z zajęć przez rodziców (opiekunów) może nastąpić na pisemną prośbę rodziców.

11. Zwolnienie ucznia z zajęć przez nauczyciela (bez zwolnienia rodziców) może nastąpić jedynie w przypadku dolegliwości zdrowotnych, jednak po wcześniejszym telefonicznym zawiadomieniu rodziców czy opiekunów o takim fakcie.

12. W przypadku dojścia na terenie szkoły do wypadków

1) pierwszej pomocy udziela pielęgniarka lub nauczyciel odpowiadający w tym czasie za bezpieczeństwo ucznia,

2) jeżeli zaistnieje konieczność zostaje wezwane pogotowie ratunkowe,

3) do szkoły wzywa się rodziców w celu zapewnienia dziecku pełnej opieki medycznej lub zabrania go do domu.

13. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz pomoc w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju.

14. Szkoła umożliwia (zgodnie z obowiązującymi przepisami) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.

15. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia

ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

1) jeden nauczyciel powinien być wychowawcą jednego oddziału,

2) dopuszcza się możliwość prowadzenia przez jednego nauczyciela dwóch oddziałów w przypadku niedoboru kadr,

3) na pisemną i uzasadnioną prośbę rodziców i uczniów danego oddziału Dyrektor Szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi. Decyzję w tej sprawie przedstawia Radzie Pedagogicznej,

4) w sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez: osoby upoważnione na piśmie przez rodziców, z zastrzeżeniem, iż muszą posiadać podstawową zdolność do czynności prawnych - ukończony 13 rok życia. Po odebraniu dziecka z oddziału przedszkolnego pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi rodzic.

5) rodzic przyprowadzający dziecko do przedszkola ma obowiązek przekazać je do sali, pod opiekę nauczyciela, który pełni dyżur.

16. Zadania wychowawcze szkoły realizowane są zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

17. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Obowiązującą dokumentację stanowi dziennik elektroniczny „Librus”. Narzędzie to zapewnia zarówno szkole, jak i rodzicom bieżącą kontrolę frekwencji i postępów w nauce ucznia, a dyrektorowi stały monitoring pracy Rady Pedagogicznej, a w oddziale przedszkolnym dziennik zajęć wychowania przedszkolnego.

17a. Celem wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

18. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

18a. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym.

19. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły, nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub ją do niego skierować.

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

1) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły, są one ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych oraz wypożyczane uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

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

3) Czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

4) Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.

5) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły.

§ 2a.

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 2b.

Działalność innowacyjna

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 2c.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 2d.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 2e.

Formy pomocy dla uczniów

Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy:

- 1) pomoc materialna;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany

w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 2f.

Pomoc materialna dla uczniów

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 2g.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

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

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

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 3

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;

- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 3a.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) klas terapeutycznych

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu -

6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji;

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) Dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) Poradni;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) asystenta nauczyciela;
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

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

§ 3b.

Doradztwo zawodowe dla uczniów

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztatów dla uczniów.

§ 4

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organa szkoły działają na podstawie swoich regulaminów, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zapewnia się na bieżąco wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Sytuacje konfliktowe między poszczególnymi organami szkoły rozwiązywane są polubownie wewnątrz szkoły z udziałem wszystkich zainteresowanych stron.
5. W razie braku polubownego rozwiązania konfliktu sprawę kieruje się do sądu.
6. Kompetencje Dyrektora Szkoły określa Ustawa Prawo oświatowe. W szczególności Dyrektor Szkoły:
- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zapewniając im bezpieczne i higieniczne warunki nauki oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły oraz odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie uczniów szczególnie uzdolnionych do innej szkoły,
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji, a niezgodnych z przepisami prawa,
 - 8) rozpatruje wniosek Rady Pedagogicznej o odwołanie ze stanowiska nauczyciela,
 - 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje o:
 - a) zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawaniu nagród oraz wymiarze kar porządkowych dla pracowników szkoły,
 - c) występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 10) opracowuje dokumenty programowo - organizacyjne szkoły,
- 11) określa zakres czynności dla pracowników szkoły,
- 12) współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań,
- 13) nie rzadziej jak dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 14) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujących od następnego roku szkolnego,
- 15) stwarza warunki do działania w szkole/~~placówce~~: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 16) sprawuje nadzór nad spełnianiem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 17) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,
- 18) może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organami prowadzącymi od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole,
- 19) może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje jego pracą,
- 20) informuje o organizowaniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia oraz wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
- 21) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpracuje z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

24) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;

25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

6a. Kompetencje wicedyrektora szkoły:

- 1) zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
- 2) sporządza tygodniowy rozkład zajęć,
- 3) przydziela i nadzoruje dyżury nauczycieli,
- 4) opracowuje roczny plan pracy wychowawczo-opiekuńczej,
- 5) organizuje zastępstwa za nauczycieli,
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 7) wykonuje dodatkowe zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

7. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, opieki i wychowania:

- 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole i oddziale przedszkolnym,
- 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły,
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
- 4) posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć,
 - d) oraz w miarę bieżących potrzeb,
- 5) posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - a) z inicjatywy przewodniczącego,
 - b) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

- c) na wniosek organu prowadzącego szkołę,
- d) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
- 6) zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi Dyrektor Szkoły,
- 7) za powiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania odpowiedzialny jest przewodniczący,
- 8) Rada Pedagogiczna, na drodze uchwały, może powoływać stałe lub doraźne zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest poprawa jakości pracy szkoły,
- 9) do kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły i oddziału przedszkolnego,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ich dokumentowanie w arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych sporządzanych komputerowo,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i oddziału przedszkolnego,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów,
 - f) uchwalanie statutu,
 - g) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - h) ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, wcześniej przedstawionych przez każdego nauczyciela. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców Rada Pedagogiczna ma możliwość dokonania zmian w w/w zestawach, ale nie w trakcie roku szkolnego,
 - i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 10) Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły i oddziału przedszkolnego, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- e) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opracowany przez Radę Rodziców,
- f) przydzielenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji Dyrektora,
- g) indywidualny tok nauki,
- h) pracę Dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
- 11) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 9) niezgodnych z przepisami prawa,
- 12) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- 13) protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej są zapisywane komputerowo, zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej z dnia 28.03.2003r., drukowane, parafowane i bindowane,
- 14) zebrania Rady są objęte klauzulą tajności w sprawach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 15) Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut Szkoły i dokonuje w nim zmian w drodze nowelizacji,
- 16) Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z przygotowanym i uchwalonym regulaminem, który jest spójny ze Statutem Szkoły.

8. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców:

- 1) w szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów,
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi cała rada oddziałowa tzw. trójka klasowa, wybrana w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
- 3) zasady działania Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców,
- 4) postanowienia regulaminu są zgodne z postanowieniami Statutu Szkoły,
- 5) Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora i Rady Pedagogicznej szkoły z wnioskami i z opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 6) Rada Rodziców opiniuje pracę nauczycieli w toku postępowania awansu zawodowego,
- 7) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy jest zgodny z powszechnie obowiązującym prawem finansowym i określony w regulaminie Rady Rodziców,

8) Rada Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowany przez nauczycieli oraz szkolny program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska, którego działania nakierowane są na uczniów, nauczycieli i rodziców. Organem opiniującym te dokumenty jest Rada Pedagogiczna,

9) Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego szkoły.

9. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły:

1) Samorząd Uczniowski aktywnie uczestniczy w życiu szkoły we wszystkich obszarach jej pracy,

2) zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin , który jest zgodny ze Statutem Szkoły,

3) Organem Samorządu Uczniowskiego jest zarząd, wybierany na początku każdego roku szkolnego spośród trzyosobowych reprezentacji uczniów klas 4-8 , w tajnych i powszechnych wyborach,

4) zarząd Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów,

5) Samorząd Uczniowski przedstawia Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności praw uczniów takich jak:

a) prawo zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,

d) prawo organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły,

e) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

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

7) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

10. Sposoby informowania o postępach edukacyjnych i zachowaniu dziecka. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:

1) rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie, oddziale przedszkolnym i szkole w czasie zebrań ogólnych, klasowych oraz rozmów indywidualnych,

2) wychowawca klasy zapoznaje rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających,

3) rodzice mają prawo na terenie szkoły do:

a) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,

b) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.

4) rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w sprawie oceny ucznia, jeżeli uważają, że ta ocena jest zaniżona,

5) rodzice mają obowiązek:

a) nadzorowania wypełniania obowiązku szkolnego przez dziecko,

b) zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy, nauczyciela uczącego lub Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej ich dzieci,

c) uczestniczenia w organizowanych stałych spotkaniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

6) stałe spotkania z rodzicami organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał,

7) rodzice mają możliwość kontaktu ze wszystkimi nauczycielami szkoły na bieżąco, podczas spotkań cyklicznych,

8) na wniosek rodziców na spotkania klasowe może być zaproszony nauczyciel przedmiotu nie będący wychowawcą klasy, jeśli istnieje po temu umotywowany powód,

9) o terminie spotkania z rodzicami nauczyciel powinien powiadomić rodziców nie później niż 3 dni przed przewidywaną datą,

10) Wychowawca organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla swoich wychowanków.

11. Organy szkoły działając w ramach swoich kompetencji informują się wzajemnie o wszystkich istotnych sprawach związanych z życiem szkoły:

1) celowi temu służą przede wszystkim cykliczne spotkania przedstawicieli organów szkoły, organizowane przynajmniej 3 razy w roku szkolnym,

2) szczególną rolę w procesie wymiany informacji spełnia Dyrektor Szkoły, którego zadaniem jest organizacja spotkań reprezentantów organów szkoły,

3) kwestie sporne między organami szkoły rozwiązywane są polubownie z udziałem zainteresowanych stron z uwzględnieniem ich kompetencji lub uprawnień doradczych (wnioski i opinie). Procedurę przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków określa stosowny regulamin,

4) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu sprawę kieruje się na drogę sądową.

12. Zadania logopedy szkolnego:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów szkoły i oddziału przedszkolnego,
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- 3) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem,
- 4) monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci,
- 5) ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku rodzicom oraz nauczycielowi prowadzącemu,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami,
- 7) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji-dziennika logopedy oraz teczek indywidualnych dzieci,
- 8) dbanie o warsztat pracy: efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem,
- 9) uczestnictwo w szkoleniach, konferencjach i kursach w celu doskonalenia warsztatu pracy,
- 10) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, pedagogiem i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem.

13. Zadania nauczyciela wspomagającego w oddziale integracyjnym:

- 1) otaczanie opieką każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 3) współpraca z poradnią w procesie post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 4) podejmowanie działań w ramach zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z procedurą organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązującej w Szkole;
- 5) ocenę efektywności udzielanej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
- 6) koordynowanie działań wychowawczych dotyczących uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej z wychowawcą oddziału i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
- 7) współtworzenie i realizacja planu wychowawczo-profilaktycznego oddziału szczególnie w zakresie działań dotyczących uczniów niepełnosprawnych;

- 8) realizację zajęć integrujących oddział;
- 9) współpracę z rodzicami uczniów niepełnosprawnych i w miarę potrzeb z pozostałymi rodzicami;
- 10) udzielanie rodzicom uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad i konsultacji;
- 11) wspieranie integracji pomiędzy uczniami niepełnosprawnymi a pozostałymi uczniami na terenie oddziału i szkoły

14. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

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

15. 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

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

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

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

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów; 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; Dziennik Ustaw – 8 – Poz. 1591

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 5

Organizacja zajęć szkolnych z uwzględnieniem oddziału przedszkolnego

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1a. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad wychowankami do dnia 30 czerwca, a także w wakacje zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły i oddziału przedszkolnego:

1) arkusz opracowuje Dyrektor Szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły,

2) arkusz organizacji szkoły i oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku.

3) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

a) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

c) dla poszczególnych oddziałów:

- tygodniowy, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

- tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

- tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

- wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - d) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - e) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - f) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - g) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
 - h) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - i) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
- 4) arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
- a) liczbę oddziałów;
 - b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - c) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - d) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - f) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - g) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - h) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

5. 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.

6. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem procesu adaptacji, ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień wynikających z obserwacji pedagogicznych.

7. (uchylono)

8. W przedszkolu działają łącznie cztery oddziały.

9. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb jednostki, realizacji założeń programowych oraz liczebności dzieci 6 letnich przyjętych na dany rok szkolny.

10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

10a. Poza godzinami obowiązkowej darmowej podstawy programowej dzieci łączone są w oddziały wielorocznikowe zgodnie z zadeklarowanymi godzinami pobytu w przedszkolu.

11. (uchylono)

12. Czas trwania prowadzonych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi 3 – 4 letnimi około 15 minut,

2) z dziećmi 5 – 6 letnimi około 30 minut.

13. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok tj. od września do sierpnia, w dni robocze, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

14. W miesiącach letnich następuje przerwa w pracy jednostki z wyłączeniem oddziału przedszkolnego, wykorzystywana na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo - gospodarczych.

15. W czasie ferii zimowych, przerw świątecznych, na wniosek Dyrektora, w porozumieniu z Radą Rodziców istnieje możliwość zmniejszenia liczby oddziałów odpowiednio do zmniejszonej frekwencji dzieci.

16. Przedszkole jest czynne 11h godzin dziennie tj. od 5.30 do 16.30. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

17. Czas przeznaczony na realizację darmowej, obowiązkowej podstawy programowej

wychowania przedszkolnego ustala się na 5 godzin dziennie, tj. od 7.30 do 12.30.

18. Organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców ustala zasady korzystania z wyżywienia przez dzieci i personel oddziału przedszkolnego oraz opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu:

1) w oddziale przedszkolnym istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków,

2) za jeden posiłek pobiera się opłatę w wysokości 50% stawki dziennej, za dwa - 80% stawki dziennej,

3) dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Radę Miasta, Dyrektora Szkoły intendenta, w porozumieniu z Radą Rodziców na początku roku szkolnego,

4) w ciągu roku szkolnego wysokość stawki żywieniowej może ulec zmianie a rodzice są odpowiednio wcześniej o tym powiadomieni,

5) koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub prawnych opiekunów,

6) opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym wpłacane są na konto bankowe do 10 dnia każdego miesiąca,

6a) Nieterminowe uiszczanie opłat skutkuje wszczęciem procedury windykacji należności zgodnie z wewnętrznym regulaminem windykacji należności cywilnoprawnych.

7) Rada Miejska mocą uchwały ustala wysokość opłaty stałej związanej z przygotowaniem posiłków dla dzieci,

7a) Rada Miasta mocą uchwały ustala wysokość stawki za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i korzystania z wychowania przedszkolnego, wykraczającym poza 5- godzinną, nieodpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego z wyłączeniem dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.

8) z wyżywienia mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły i oddziału przedszkolnego wnosząc opłaty w wysokości ustalonej stawki żywieniowej,

9) w oddziale przedszkolnym istnieje możliwość ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków;

10) opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice, na początku roku szkolnego we wrześniu,

11) listę dzieci zwolnionych z płacenia składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

12) Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego określa Regulamin Oddziału Przedszkolnego.

§ 5a.

Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
3. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, osoby wskazanej przez rodziców.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
6. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
7. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
8. Obowiązek zgłoszenia późniejszego przyprowadzania lub wcześniejszego odbioru dziecka wynika z konieczności zapewnienia odpowiedniej liczby posiłków.

§ 6

Oddziały szkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział za wyjątkiem punktu 9.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
 - 3a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
6. Dyrektor Szkoły po wydaniu orzeczenia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zgodnie z obowiązującymi przepisami zasady prowadzenia w szkole następujących zajęć: zajęcia wyrównawcze, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i nauczanie indywidualne.
7. Zajęcia, o których mowa w punkcie 6 organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
8. Dopuszcza się możliwość prowadzenia przez nauczycieli bezpłatnych kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych opłacanych spoza budżetu szkoły.
9. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, do którego uczęszczają dzieci w przedziale wiekowym od 3 – 6 lat lub starsze posiadające odroczenie obowiązku szkolnego, jednak nie dłużej niż do ukończenia 9 r.ż.
10. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
11. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne, do których przyjmuje się dzieci zdrowe i niepełnosprawne. Rodzice dzieci pełnosprawnych wyrażają pisemną zgodę na uczęszczanie dziecka do klasy integracyjnej. Oddziały integracyjne uruchamia się na wniosek rodziców po akceptacji organu prowadzącego oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. W oddziale tego typu uczą się dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych: niepełnosprawne ruchowo, niewidzące i niedowidzące, niesłyszące i słobosłyszące,

niepełnosprawne intelektualnie, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niedostosowaniem społecznym i zagrożone niedostosowaniem społecznym. W oddziale integracyjnym zatrudniony jest nauczyciel wspomagający, którego zadaniem jest wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia. Oddział integracyjny może liczyć 15-20 uczniów, w tym 3-5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 1) w przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 10;
- 2) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 10;
- 3) liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 5) oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 7

Praktyki studenckie

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.
2. (uchylono)
3. Osobą zarządzającą i reprezentującą szkołę jest Dyrektor Szkoły i tylko on jest władny do zawierania porozumień, umów dotyczących praktyk studenckich.

§ 8

Baza szkoły i oddziału przedszkolnego

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada i zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sala komputerowa),
- 2) biblioteki,
- 3) szatni,
- 4) stołówki,
- 5) (uchylono)
- 6) gabinetu pielęgniarstwa szkolnego,
- 7) świetlicy,
- 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 9) gabinetu pedagoga szkolnego,
- 10) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej oraz kupna ciepłych i zimnych napojów.

1) odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z intendentką stołówki,

2) zasady funkcjonowania określa regulamin, który jest spójny ze Statutem Szkoły.

3. Działalność biblioteki szkolnej.

1) szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, służącą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji kulturalnej i informacyjnej, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz rozwijaniu zainteresowań. Biblioteka szkolna pomaga w realizacji zadań statutowych szkoły. Biblioteka jest centrum informacyjnym szkoły. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisów w dokumentacji szkolnej.

3) zbiory biblioteczne: biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, które służą wypełnianiu zadań biblioteki. Strukturę zbiorów determinuje program nauczania oraz zainteresowania czytelników.

4) funkcje i zadania biblioteki:

- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną ;
- e) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły;
- f) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- g) w szczególnych przypadkach organizacja wypożyczeń międzybibliotecznych;
- h) wspieranie procesu ustawicznego kształcenia się i samokształcenia;
- i) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży niezależnie od miejsca zamieszkania i statusu majątkowego;
- j) podnoszenie jakości i dostępności kształcenia poprzez promocję wykorzystania nowoczesnych technologii;
- k) ułatwienie zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej przez sieć Internet oraz informacji multimedialnej.

5) organizacja biblioteki

- a) godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- b) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
- c) szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni oraz czytelni, w tym prawa i obowiązki czytelników podane są w Regulaminie Biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

6). zadania nauczyciela bibliotekarza:

a) praca pedagogiczna:

- rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności prowadzenie działalności popularyzatorskiej;

- tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła;
- udostępnianie zbiorów prezencyjnie i na zewnątrz;
- organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną konkursy szkolne, międzyszkolne, organizowane przez inne podmioty;
- organizowanie akcji promujących czytelnictwo i udział w akcjach zewnętrznych;
- informowanie o działaniach biblioteki szkolnej;
- współdziałanie z gronem pedagogicznym, pedagogiem szkolnym, radą rodziców, samorządem szkolnym i innymi jednostkami szkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w realizacji podstawy programowej nauczania, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia (organizacja imprez, konkursów);
- wspieranie nauczycieli przedmiotów w realizacji podstawy programowej (dobór literatury i pomocy z zakresu gromadzonych zbiorów, współpraca z innymi bibliotekami);
- współpraca z bibliotekami i instytucjami promującymi czytelnictwo w zakresie wymiany informacji oraz organizacji i/lub uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych;
- badanie jakości pracy biblioteki: analiza czytelnictwa, zbieranie informacji zwrotnych na temat pracy biblioteki.

b) praca organizacyjno-techniczna:

- gromadzenie,
- opracowywanie formalne,
- ewidencjonowanie,
- przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- selekcja zbiorów,
- organizacja, estetyka pomieszczenia biblioteki,
- prowadzenie dokumentacji pracy,
- planowanie pracy i sprawozdawczość,
- organizacja pracy ICIM.

c) doskonalenie własnego warsztatu pracy:

- lektura,
- samokształcenie,
- udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach.

- 7) dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- a) właściwą obsadę personalną;
 - b) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - d) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - e) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - f) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - g) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Uczniowie mają możliwość spędzenia wolnego czasu w świetlicy szkolnej. Zasady pracy świetlicy określa odrębny regulamin .
5. Uczeń ma prawo korzystać z sali komputerowej. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania nieodpłatnego oprogramowania zapewnionego szkołom przez MEN zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego oraz moralnego uczniów (pornografia, brutalność i przemoc, zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminacje).
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkoły zostały objęte monitoringiem kamer.
7. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 9

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły i oddziału przedszkolnego

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno - technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
- 1) zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

2) Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnie określonymi przepisami tworzy stanowisko społecznego inspektora BHP.

1a. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

1b. Do obowiązków wicedyrektora należy:

- 1) Wydawanie zarządzeń regulujących wewnętrzną organizację pracy szkoły
- 2) Podpisywanie i wystawianie dokumentów szkolnych, potwierdzanie zgodności odpisu z oryginałem, zaświadczeń o kontynuowaniu nauki w szkole, opinii do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych
- 3) Opracowywanie planów i harmonogramów dotyczących organizacji roku szkolnego
- 4) Opracowywanie dyżurów nauczycielskich w szkole
- 5) Opracowywanie dyżurów uczniów w szkole
- 6) Sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 7) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli
- 8) Organizacja zajęć podczas uroczystości i imprez szkolnych
- 9) Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych oraz na imprezy pozaszkolne
- 10) Udział w planowaniu przydziału nauczycielom stałych prac oraz czynności dodatkowych
- 11) Przeprowadzanie kontroli oraz obserwacji zgodnie z harmonogramem
- 12) Kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli i wydawanie poleceń w tym przedmiocie
- 13) Wydawanie poleceń pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym
- 14) Kierowanie całością pracy szkoły i podejmowanie decyzji pod nieobecność dyrektora szkoły
- 15) Wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora szkoły

2. Zadania nauczyciela:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 2) nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami powierzonej mu klasy, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,

c) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3) nauczyciel w celu realizacji zadań:

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z dysfunkcjami,

b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami między innymi różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki, i integrujące zespół uczniowski; ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy; udział uczniów w różnych zajęciach,

c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

d) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci; okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach; włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły, organizowania pomocy dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,

e) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy,

f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

3. Szczegółowe zadania nauczyciela są związane z:

1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć szkolnych, wyjazdów, wycieczek, biwaków, zabaw, zielonych szkół, imprez szkolnych poprzez:

a) przeprowadzanie pogadarek na temat bezpiecznego zachowania,

b) prowadzenie zajęć z zakresu bezpieczeństwa na drogach,

c) rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich,

d) przeprowadzanie pogadarek na temat higieny osobistej uczniów,

e) skrupulatne odnotowywanie frekwencji na zajęciach,

f) zwolnienia uczniów z zajęć tylko i wyłącznie na osobistą, potwierdzoną pisemnie prośbę rodziców,

g) rzetelna realizacja zadań i treści wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły uchwalonych przez Radę Rodziców.

h) przeprowadzenie pogadanek nt. aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym w formie wolontariatu.

2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:

a) przemyślany wybór programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, a także do rzetelnej realizacji ujętych w programach treści,

b) prawidłowy dobór metod i form w celu osiągnięcia zamierzonych celów,

c) maksymalne wykorzystanie każdej jednostki lekcyjnej dla realizacji celów programowych,

d) prawidłowe skonstruowanie rozkładu materiału i bilansu czasu przeznaczanego na realizację haseł programowych,

e) możliwość opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,

f) wspieranie ucznia wybitnie uzdolnionego poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad, nagradzanie i promocja osiągnięć.

3) dbałością o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny:

a) systematyczne wzbogacanie warsztatu o nowe pomoce dydaktyczne,

b) pomoce wykorzystywane są w sposób przemyślany i celowy,

c) pomoce używane są zgodnie z instrukcją obsługi,

d) nauczyciel odpowiada materialnie za składniki majątku szkoły powierzone jego opiece.

4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:

a) stwarzanie możliwości wszechstronnego rozwoju uczniów,

b) wspieranie aktywności uczniów, umożliwianie poszerzenia wiadomości poza zakres ustalony programem,

c) mobilizowania uczniów do udziału w konkurach i olimpiadach przedmiotowych, w przeglądach artystycznych i rozgrywkach sportowych,

d) stwarzanie różnorodnych form kontaktu z szeroko rozumianą sztuką (spektakle teatralne, kino, wystawy).

5) bezstronnym i obiektywnym ocenianiem uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów:

a) zapoznanie uczniów z kryteriami uzyskiwania ocen,

- b) jasne ustalanie wymagań wobec uczniów,
 - c) uzasadnianie każdej wystawionej oceny,
 - d) systematyczne ocenianie pracy ucznia,
 - e) stosowanie różnorodnych form oceniania i sprawdzania wiadomości,
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci w wieku przedszkolnym oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - g) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku, poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
- 6) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej:
- a) obowiązkowy udział w spotkaniach z nauczycielami i doradcami przedmiotowymi,
 - b) obowiązkowy udział w formach doskonalenia zawodowego,
 - c) systematyczne czytelnictwo prasy i literatury pedagogicznej,
 - d) organizowanie i udział w lekcjach koleżeńskich, wymiana doświadczeń zawodowych,
 - e) udział w warsztatach i szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej.

4. Inne zadania nauczycieli obejmują:

Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla wszystkich nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) wspieranie nauczycieli w uzyskaniu stopnia awansu zawodowego.
- 7) nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielają uczniom potrzebującym takiego wsparcia, pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zespoły nauczycielskie decydują o formach tejże pomocy,

8) nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe zgodnie z potrzebami szkoły.

5. Organizacją i przebiegiem pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szkole zajmuje się nauczyciel - pedagog, do zadań którego w szczególności należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania pomocy dzieciom, w tym uczniom wybitnie zdolnym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,

3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych,

4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,

6) prowadzenie szkolnej dokumentacji pedagogicznej i psychologicznej,

7) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc (zgodnie z obowiązującymi przepisami) w tym :

a) kierowanie do badania – po wyrażeniu zgody przez rodziców – dzieci u których stwierdzono braki i niedociągnięcia lub wybitne uzdolnienia w celu ich zdiagnozowania i wystawienia opinii czy orzeczenia,

b) kierowanie dzieci do poradni specjalistycznych w celu uzyskania opinii o stanie zdrowia ucznia,

c) oddelegowanie przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne pracowników do szkoły w celu przeprowadzenia zajęć lub warsztatów profilaktycznych,

d) przekazywanie informacji o zmianach w obowiązujących przepisach,

e) wspólne rozwiązywanie problemów pedagogicznych i psychologicznych uczniów naszej szkoły,

8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

5a. Do zadań logopedy w szkole z oddziałami przedszkolnymi należy :

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

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

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

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

6. Za organizację pracy szkolnej biblioteki odpowiada nauczyciel – bibliotekarz, który w ramach swej pracy w szczególności:

1) udostępnia zbiory,

a) wypożycza zbiory,

b) udostępnia materiały biblioteczne w czytelni,

2) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,

3) poznaje uczniów, ich potrzeby czytelnicze i zainteresowania,

4) prowadzi przysposobienie czytelniczo - informacyjne oraz lekcje biblioteczne,

5) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych,

6) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

7) prowadzi działalność pedagogiczno - dydaktyczną i organizacyjno - techniczną tj. gromadzi i opracowuje zbiory biblioteczne, planuje oraz prowadzi sprawozdawczość i statystykę biblioteczną.

8) rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, pogłębia nawyki czytania i uczenia się,

9) współdziała z rodzicami w zakresie organizacji wspólnych przedsięwzięć.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. W szczególności może:

1) korzystać z porad nauczyciela – doradcy,

2) otrzymać materiały pomocnicze z WOM,

3) uczęszczać na zajęcia kursów doskonalenia zawodowego z zakresu metod i form nauczania,

4) zwracać się do Dyrekcji Szkoły i nauczyciela - doradcy z prośbą o wycinkowe ocenianie swoich osiągnięć metodycznych i form pracy wychowawczej,

5) uczestniczyć w formach doskonalenia zawodowego w WOM-ie i wyższych uczelniach na kierunkach pedagogicznych,

6) nauczyciel ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony instytucji oświatowych i naukowych,

7) początkującemu nauczycielowi Dyrektor Szkoły wyznacza opiekuna spośród starszych stażem pracy kolegów, najlepiej uczących tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.

8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

9. Dla wykonywania prac administracyjno - gospodarczych i budżetowych w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjno – gospodarczych (kucharz, intendent, pomoc kuchenna, woźny, palacz, sprzątaczkę, sekretarkę).

1) Obowiązki wyżej wymienionych pracowników określa Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2) Zakres obowiązków (po podpisaniu przyjęcia do wiadomości przez pracownika) znajduje się w teczce akt osobowych.

10. Ze szkołą współpracuje także pielęgniarka:

1) pielęgniarka odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno - sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z Dyrekcją, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia,

2) pielęgniarka prowadzi dokumentację odzwierciedlającą stan zdrowia uczniów w czasie pobytu w szkole,

3) zasady zatrudniania w szkole pracowników służby zdrowia reguluje Minister Zdrowia i Opieki Społecznej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

11. W szkole z oddziałami przedszkolnymi mogą być zatrudnieni inni specjaliści w zależności od potrzeb jednostki:

1) doradca zawodowy do którego zadań należy:

a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;

- b) gromadzenie i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - d) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości zadań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - e) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psych-pedagogicznej.
- 2) terapeuta pedagogiczny
 - 3) psycholog

§ 10

Uczniowie szkoły

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie zgodnie z określonym przez organ prowadzący obwodem szkoły.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie uczniów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z zasadami postępowania rekrutacyjnego dla klas pierwszych szkół podstawowych w Orzeszu. Są one ujednolicone dla wszystkich jednostek miasta Orzesze.
4. Do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego wyrównując we własnym zakresie braki

programowe do końca roku szkolnego albo,

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole albo,

3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora innej szkoły.

7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami oraz wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania.

8. Prawa i obowiązki uczniów określone są w Regulaminie Szkoły, między innymi:

1) Uczeń ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

b) opieki wychowawczej i warunków w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

d) korzystania z pomocy socjalnej w trudnej sytuacji,

e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,

f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

g) brać udział w konkursach na terenie szkoły, konkursach i olimpiadach międzyszkolnych,

h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,

i) znać kryteria oceniania i wymagania na poszczególne oceny z nauczanych przedmiotów oraz kryteria oceniania zachowania,

j) odwołania się do Dyrektora Szkoły w sprawie oceny, którą uważa za zaniżoną,

k) pomocy w przypadku trudności w nauce,

l) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów z zakresu tejże pomocy (psychologów, pedagogów, logopedów),

m) indywidualnego toku nauczania na mocy orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,

n) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

o) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,

p) skorzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego, tylko w określonych sytuacjach za zgodą nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

2) Uczeń ma obowiązek:

a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,

b) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie: okazywania szacunku dorosłym i kolegom , przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,

c) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego,

d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów poprzez wykorzystanie zapisów z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie jest agresywny wobec innych, ma czysty i schludny wygląd),

e) zakładania jednolitego stroju (mundurka), którego wzór określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno- wychowawczych w określonych dniach, np. pobyt na zielonej szkole, uczestnictwo w wyjazdach, konkursach, zawodach, udział w uroczystościach i imprezach klasowych i szkolnych”. Uczeń ma również obowiązek zakładania odświętnego stroju wymaganego w czasie niektórych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych. W czasie pobytu w szkole uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd,

- f) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły,
- g) dbać o honor i tradycje szkoły i współtworzyć jej autorytet,
- h) podporządkować się nauczycielom i uczniom pełniącym dyżury oraz sumiennie pełnić dyżury,
- i) usprawiedliwiania swej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie informacji słownej lub pisemnej rodzica lub opiekuna prawnego w terminie do dwóch tygodni po ostatnim dniu nieobecności. W przypadku braku informacji o przyczynach nieobecności, absencja jest nieusprawiedliwiona,
- j) wystrzegać się wszelkich zachowań prowadzących do uzależnień,
- k) uszanowania prywatności całej społeczności szkolnej poprzez nieużywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celu nagrywania, fotografowania bądź zakłócania innym spokoju zarówno w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych oraz w czasie przerw.

8a. Zabrania się uczniom noszenia do szkoły telefonów komórkowych i urządzeń teleinformatycznych. W szczególnych przypadkach rodzice składają podanie do Dyrektora szkoły o możliwość przechowania komórek w sekretariacie szkoły. Urządzenia uczniów, którzy nie stosują się do tego przepisu, zdeponowane będą w sekretariacie szkoły i oddane rodzicom.

9. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy na wniosek:

- 1) rodzica jedynie w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia ucznia,
- 2) Rady Pedagogicznej w przypadku rażących uchybień obowiązujących w szkole regulaminów.

10. Za szczególne osiągnięcia i wzorową postawę uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia.

1) Uczeń może otrzymać nagrody za:

- a) wyniki w nauce,
- b) szczególne osiągnięcia,
- c) pracę na rzecz klasy, szkoły,
- d) rzetelne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
- e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- f) długotrwałą pomoc koleżeńską.

2) Nagrody może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3) Przewiduje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:

- a) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy oraz na forum szkoły,
 - b) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielana indywidualnie lub wobec całej klasy oraz na forum szkoły,
 - c) pochwała Dyrektora Szkoły udzielana indywidualnie, wobec klasy lub wobec Rady Pedagogicznej oraz na forum szkoły,
 - d) dyplom uznania lub nagroda rzeczowa,
 - e) list gratulacyjny dla ucznia lub jego rodziców,
 - f) odnotowanie wybitnych osiągnięć w konkursach na świadectwie szkolnym,
 - g) punkty dodatkowe w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - h) uwiecznienie w kronice szkolnej,
- 4) Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły, przez Urząd Miasta, sponsorów oraz przez Radę Rodziców.

10a. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu:

- 1) odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 2) Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie;
- 3) o podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej;
- 4) podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

11. W przypadku naruszenia zasad określonych w statucie szkoły, rozporządzeniach, regulaminach szkolnych i nie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- a) upomnienie wychowawcy, nauczyciela,
- b) wpisanie punktów ujemnych do dziennika elektronicznego.

W przypadku: notorycznego łamania postanowień statutu i regulaminów szkolnych, używania wulgaryzmów na terenie szkoły i poza nią, niszczenia wyposażenia szkoły, palenia tytoniu, wagarów, stosowania przemocy wobec kolegów (przemoc słowna i fizyczna, kradzież, wymuszenia), zachowań zagrażających zdrowiu i życiu (zachowania chuligańskie, używanie lub dystrybucja alkoholu, narkotyków, pornografii), odnoszenia się do pracowników szkoły w sposób uwłaczający ich godności; w zależności od stopnia przewinienia i zaistniałych okoliczności, Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna mogą zastosować środki wychowawcze:

- a) upomnienie wychowawcy,

- b) wpisanie punktów ujemnych do dziennika elektronicznego,
- c) powiadomienie rodziców,
- d) kontrakt ucznia spisany na wniosek pedagoga w obecności wychowawcy i rodzica.
- e) ograniczenie przywilejów ucznia na określony czas (udział w dyskotekach, wycieczkach),
- f) przeproszenie przez winnego osoby poszkodowanej, naprawienie zniszczonego sprzętu lub uiszczenie należności za zniszczenia,
- g) upomnienie Dyrektora szkoły (skutkuje obniżeniem oceny zachowania do poprawnej),
- h) nagana Dyrektora szkoły (skutkuje obniżeniem oceny zachowania do nieodpowiedniej),
- i) nagana z ostrzeżeniem Dyrektora szkoły (skutkuje obniżeniem oceny zachowania do nagannej),
- j) powiadomienie policji,
- k) skierowanie wniosku do sądu.

12. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj przewinienia, stopień winy ucznia oraz jego dotychczasowe zachowanie.

13. Kara może być zastosowana wyłącznie po wcześniejszym wysłuchaniu wyjaśnień ucznia.

14. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od daty nałożenia kary; z wyłączeniem przeniesienia do innej klasy/szkoły, co określa odrębna procedura (~~pkt. C~~).

15. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

16. Wykonanie kary może zostać zawieszona na ustalony z uczniem czas próby (jednak nie dłużej niż 1 miesiąc), jeśli uzyska on poręczenie SU, wychowawcy, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

17. W przypadku, jeżeli uczeń będzie przestrzegał zasad określonych na czas próbnego zawieszenia kary – karę uważa się za niebyłą.

18. (uchylono)

19. W przypadku wystąpienia szczególnego nasilania się zachowań niezgodnych z normami funkcjonowania społecznego, Dyrektor może przenieść ucznia do innej klasy lub innej szkoły wg następujących procedur:

- 1) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
- 2) Przeniesienie ucznia do innej klasy następuje w sytuacji powtarzających się zachowań (przemoc fizyczna, psychiczna, kradzieże, wymuszania).

- 3) Decyzję o przeniesieniu podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 4) Przeniesienie do innej klasy może mieć miejsce:
 - a) na czas określony – do końca półrocza lub końca roku szkolnego,
 - b) na okres całej nauki w szkole.
- 5) O podjętej decyzji zostają pisemnie powiadomieni w terminie do 7 dni od daty uchwały:
 - a) uczniów,
 - b) rodzice/prawni opiekunowie.

20. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

- 1) Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadku rażących i nagminnie powtarzających się zachowań zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i innych osób przebywających w szkole:
 - a) kradzieże,
 - b) wymuszenia,
 - c) dewastacja mienia,
 - d) powtarzające się akty przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób,
 - e) posiadanie, używanie, dystrybucja środków uzależniających (alkohol, narkotyki).
- 2) Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje uchwałą Rada Pedagogiczna po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków oddziaływania na zmianę zachowania ucznia.
- 3) Dyrektor, na podstawie uchwały RP, kieruje wnioskiem do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 4) O podjętej decyzji zostają pisemnie powiadomieni w terminie do 7 dni od daty uchwały:
 - a) uczniów,
 - b) rodzice,
- 5) Dyrektor może odstąpić od skierowania wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku pisemnego poręczenia rodziców o skierowaniu ucznia do placówki specjalistycznej w celu uzyskania pomocy:
 - a) psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) lekarskiej,
 - c) innej specjalistycznej,
 - d) sądu rodzinnego (podjęcie zobowiązania o objęciu dziecka kuratelą).
- 6). Odwołanie od kary przeniesienia do innej klasy/szkoły.

- a) Rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora w formie pisemnej w ciągu 14 dni od daty ich powiadomienia.
- b) Dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć odwołanie w terminie 7 dni i wezwać rodziców/prawnych opiekunów na rozmowę.
- c) Od podjętej przez Dyrektora decyzji w sprawie nałożenia kary rodzice/~~prawni opiekunowie~~ mogą odwołać się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw dziecka.

§ 11

Wychowankowie oddziału przedszkolnego funkcjonującego przy szkole podstawowej

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat oraz starsze posiadające odroczenie obowiązku szkolnego (do ukończenia 9 rż)
 - 1) dzieci w wieku 6 lat objęte są obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 - 3) Dyrektor Szkoły może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia zgodnie z obowiązującymi przepisami rekrutacyjnymi na dany rok szkolny. Warunkiem przyjęcia dziecka 2,5 letniego jest jego pełna samodzielność w zakresie czynności samoobsługowych.
2. W uzasadnionym przypadku dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. (uchylono)
5. Dzieciom niemogącym uczęszczać na zajęcia jednostka może zapewnić nauczanie indywidualne za zgodą organu prowadzącego i na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego funkcjonującego przy szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

8. Wychowawcy oddziału przedszkolnego są zobowiązani powiadomić Dyrektora Szkoły o nie spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego.

9. Na wniosek rodziców naukę w I klasie szkoły podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku ukończy 6 lat po przedłożeniu przez rodziców opinii PPP dotyczącej osiągnięcia przez dziecko gotowości szkolnej.

10. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziału przedszkolnego. Zasady postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych w Orzeszu przygotowane w oparciu o zapisy ustawy są ujednolicone dla wszystkich jednostek miasta. Zasady te w pełnym brzmieniu określone są w Zarządzeniu Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta Orzesze.

11. W przypadku nie dopełnienia przez rodziców formalności związanych z uczęszczaniem dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego, Dyrektor ma prawo skreślenia dziecka z listy przyjętych.

12. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach (po pisemnym zawiadomieniu rodziców):

- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za pobyt w jednostce,
- 2) nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły,
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

13. Skreślenie dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

14. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) opieki i ochrony,
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) akceptacji jego osoby,
- 9) indywidualnego procesu i tempa rozwoju.

15. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka z objawami infekcji bakteryjnej lub wirusowej ze względu na groźbę narażenia na chorobę pozostałą grupę wychowanków.

§ 11a.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

3. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 11b.

Zapoznanie z zasadami oceniania

1. Dyrekcja Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną do dnia 30.09. ustala terminy wystawienia ocen klasyfikacyjnych i konsultacji oraz podaje je do wiadomości rodzicom.

2. Wychowawca klasy we wrześniu informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania.

3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, zgodnie z Regulaminem wystawiania oceny zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 11c.

Procedura informowania uczniów i rodziców

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Stosownym wpisem w dzienniku nauczyciel dokumentuje zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi i PZO,
3. Wychowawca we wrześniu na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym,
4. Wychowawca na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców z WZO,
5. Rodzice poświadczają swoim podpisem na sporządzonej przez wychowawcę liście fakt zapoznania się z WZO,
6. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§ 11d.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych według potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub

innej 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.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się dla ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

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

5. 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.

6. 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.

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

8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 11e.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi. Zasady udostępniania prac reguluje procedura udostępniania prac obowiązująca w szkole.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 11f.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

Aby otrzymać ocenę dopuszczającą z poszczególnych zajęć edukacyjnych, średnia ważona musi wynosić co najmniej 1,80. Aby otrzymać ocenę dostateczną, średnia ważona musi wynosić co najmniej 2,50. Aby otrzymać ocenę dobrą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 3,50. Aby otrzymać ocenę bardzo dobrą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 4,50. Aby otrzymać ocenę celującą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 5,50 lub uczeń jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem terminu ferii zimowych.

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

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

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. W oddziałach klas I- III
- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, przyjmują formę pisemną (wyrażoną stopniem 1 do 6) lub werbalną (wyrażoną przez nauczyciela),
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
- 1) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ustalane według skali:
- a) celujący (6)
 - b) bardzo dobry (5)
 - c) dobry (4)
 - d) dostateczny (3)
 - e) dopuszczający (2)
 - f) niedostateczny (1)
13. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki

i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

15. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz

laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną-

11g.

Formy kontroli postępów edukacyjnych

1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:

- 1) prace pisemne,
- 2) testy,
- 3) kartkówki,
- 4) odpowiedzi ustne,
- 5) prace właściwe danemu przedmiotowi, na przykład ćwiczenia praktyczne,
- 6) referaty, prezentacje, projekty,
- 7) aktywność na lekcji,
- 8) prace domowe,
- 9) zeszyt przedmiotowy,
- 10) praca w grupie,
- 11) prace dla chętnych,
- 12) reprezentowanie szkoły np. w konkursach, akademiach itp.

2. Prace pisemne mogą być realizowane w formie prac klasowych (sprawdzianów) przewidzianych w planie realizacji programu nauczania lub kartkówek obejmujących materiał z ostatnich lekcji.

3. Jeżeli uczeń nie przystąpił w terminie do pracy klasowej (sprawdzianu) z powodu choroby może zaliczyć tę pracę klasową (sprawdzian) w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem danego przedmiotu i wówczas jest ona traktowana jako pisana w terminie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac klasowych w ciągu 2 tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole.

5. Oceny prac klasowych nauczyciel wpisuje do dziennika, a sprawdziany przechowuje do końca danego roku szkolnego.

6. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o otrzymanej ocenie wpisać ją do dziennika lekcyjnego.

8. Uczeń ma obowiązek przekazywać na bieżąco informacje o otrzymanych ocenach rodzicom. Rodzice mają możliwość zapoznania się z ocenami poprzez dziennik elektroniczny.

9. Rodzice mają możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielami w czasie cyklicznych spotkań.

10. W trosce o bezpieczeństwo uczniów nauczyciel nie może w czasie trwania lekcji, pełnionych dyżurów podczas przerw prowadzić rozmów indywidualnych z rodzicami uczniów. Nauczyciel oraz rodzic ucznia mają prawo ustalić termin rozmowy indywidualnej w czasie dogodnym dla obu stron, nie kolidującym jednak z godzinami pracy dydaktycznej nauczyciela.

§ 11h.

Ocenianie bieżące

1. Ocena bieżąca pracy, wiedzy i umiejętności ucznia w klasach IV-VIII odbywa się z wykorzystaniem skali:

1) celujący (6)

2) bardzo dobry (5)

3) dobry (4)

4) dostateczny (3)

5) dopuszczający (2)

6) niedostateczny (1)

2. W klasach IV-VIII prace pisemne oceniane są wg następującej skali procentowej:

1) 100% - celujący (6)

2) 90 - 99 % - bardzo dobry (5)

3) 70 - 89 % - dobry (4)

4) 50 - 69 % - dostateczny (3)

5) 30 - 49 % - dopuszczający (2)

6) 0 - 29 % - niedostateczny (1)

3. Ocenianie w klasach I-III ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:

- 1) pisemną - ocena wyrażona stopniem (od 1 do 6) wpisaną do dziennika lekcyjnego
- 2) werbalną – ustna informacja zwrotna.

4. W dzienniku lekcyjnym stosuje się zapis cyfrowy:

1) Ocenę 6 otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami w pełnym zakresie podstawy programowej,
- b) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
- d) osiąga sukcesy w konkursach

2) Ocenę 5 otrzymuje uczeń, który:

- a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
- c) jasno i logicznie rozumuje,
- d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
- e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
- f) rzadko popełnia błędy,
- g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.

3) Ocenę 4 otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
- c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
- d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
- g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.

4) Ocenę 3 otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,

- b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
- c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
- d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
- e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
- f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

5) Ocenę 2 otrzymuje uczeń, który:

- a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
- b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
- c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
- d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
- e) bardzo często popełnia błędy,
- f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

6) Ocenę 1 otrzymuje uczeń, który:

- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
- b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie udziela odpowiedzi,
- d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących znaków:

- a) znak „+”, który stawia się obok oceny jeżeli wypowiedź lub praca pisemna minimalnie wykracza poza wymagania na daną ocenę,
- b) dodatkowe znaki „+” i „-” oceniające inną aktywność ucznia regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.

6. Oceniana jest:

- 1) wiedza ucznia,
- 2) umiejętności,
- 3) zadania domowe, praca indywidualna i zespołowa,
- 4) stosunek do przedmiotu.

5) W oddziale przedszkolnym o postępach w przyswojeniu wiedzy przez wychowanków, rodzice informowani są na bieżąco przez wychowawców oddziałów przedszkolnych. Nauczyciele oddziału przedszkolnego prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci w wieku przedszkolnym oraz prowadzą stosowną dokumentację tych obserwacji. Z początkiem roku, poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, prowadzona jest przez nauczycieli analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

7. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny częściowej, na zasadach wcześniej ustalonych z nauczycielem przedmiotu. Nauczyciel jest zobowiązany do wyjaśnienia sposobu poprawy oceny przez ucznia. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny częściowej. Oceny mogą być poprawiane podczas konsultacji w terminach wyznaczonych przez nauczyciela. Uczeń musi mieć świadomość, że ocena poprawiona będzie wpisana do dziennika z taką wagą która odpowiadała ocenie poprawianej. Jeśli uczniowi nie uda się poprawić oceny – czyli uzyska gorszą ocenę niż poprzednio – ocena ta będzie wpisana i liczona do średniej. Obie oceny uzyskane przez ucznia są liczone do średniej. Jeżeli nauczyciel stosuje ocenianie kształtujące, to ocena z pracy pisemnej nie podlega poprawie ze względu na to, że praca jest poprzedzona testem próbnym na ocenę kształtującą, która nie ma wpływu na średnią z przedmiotu.

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

9. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się: śródrocznie i rocznie (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego). Przed rocznym i półrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

1) przewidywanej ocenie niedostatecznej uczniów i jego rodzice poinformowani są na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

2) przewidywanych ocenach wyższych od oceny niedostatecznej uczniów i jego rodzice (opiekunowie prawni) poinformowani zostają na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

3) sposób uzasadniania przez nauczyciela ustalonej przez niego oceny jest określony przez nauczycieli, a ujęty w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

10. Przy ocenianiu i klasyfikacji ucznia nauczyciele korzystają ze średniej ważonej. Polega ona przypisaniu każdej ocenie odpowiedniej wagi jednakowej w klasach IV-VIII. Obowiązuje ona wszystkich nauczycieli oprócz nauczycieli plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego. Przyjęte są trzy wagi ocen: 5, 3 i 2:

1) Waga 5- sprawdziany, testy,

2) Waga 3- kartkówki, odpowiedzi ustne, projekty

3) Waga 2- zadania domowe, praca na lekcji, aktywność.

4) Nauczyciel może również wziąć pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, stopień zaangażowania ucznia w proces przyswajania wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem możliwości ucznia.

11. W każdej kategorii najwyższa ocena to celujący. Szczegółowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

12. Oceny cząstkowe, śródroczne oraz roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 11i.

Warunki i procedura uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Do egzaminu sprawdzającego w celu podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych przystąpić może uczeń spełniający następujące warunki:

1) ma wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;

2) wszystkie nieobecności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny, ma usprawiedliwione;

3) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych sprawdzianów wiedzy, i umiejętności z uwzględnieniem dodatkowych terminów, w tym wyznaczonych na poprawę;

4) spełnia wymagania określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego;

5) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela możliwości poprawy oceny, w tym konsultacji indywidualnych, zajęć wyrównawczych itp.

2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne podawane są na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Tego dnia informację o przewidywanych ocenach wychowawca przekazuje poprzez dziennik elektroniczny. Po uzyskaniu tej informacji w ciągu 3 dni uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wnioskować (na piśmie) do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

4. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

5. Weryfikację wstępną wniosku o egzamin sprawdzający na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana z przedmiotu przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu lub wychowawca. Podanie opiniuje wychowawca/nauczyciel przedmiotu, określając czy uczeń spełnia warunki wymienione w ust. 1. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek może być rozpatrzony negatywnie.

6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości przewidywanych ocen, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zwrócić się do wychowawcy o podanie przewidywanych ocen. W przypadku niedopełnienia formalności zapoznania się z ocenami przewidywanymi, uczniowi nie przysługuje prawo do egzaminu na podwyższenie oceny.

7. Egzamin w formie sprawdzianu pisemnego i ustnego lub praktycznego, odbywa się w ustalonym przez Dyrektora Szkoły terminie.

8. Skład komisji:

1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca (jako przewodniczący),

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub zajęcia pokrewne (jako egzaminujący),

3) wychowawcy klasy (członek komisji). Jeżeli nauczyciel przedmiotu jest jednocześnie wychowawcą ucznia, rolę wychowawcy podczas egzaminu przejmuje pedagog szkolny.

9. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układa nauczyciel danego przedmiotu. Stopień trudności sprawdzianu (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela.

12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I-III jest oceną opisową.

14. Ocena ta uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, dla I etapu edukacyjnego, wskazania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień oraz jego zachowanie. O powtarzaniu klasy decyduje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

15. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć 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.

16. Uczeń klasy I i II szkoły podstawowej na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców decyzją Rady Pedagogicznej może być promowany do klasy programowo wyższej w czasie roku szkolnego

17. Jeżeli uczeń kl. IV - VIII w klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

§ 11j.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje

indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

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

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 11k.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 11l.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub

niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

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

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

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

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 11m.

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania.

1) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- c) zaangażowanie w wielu dziedzinach pracy szkoły.

2) Zachowanie ocenia się: śródrocznie oraz rocznie.

3) Rodzice na pierwszym spotkaniu zostają zaznajomieni przez wychowawcę z regulaminem oceniania zachowania.

4) Ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się według skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,

- c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
- 5) Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.
 - 6) Oceny z zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu tej oceny uwzględnia się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię poradni.
 - 7) Na prośbę rodziców ucznia nauczyciel powinien uzasadnić ocenę zachowania.
 - 8) Ocenę z zachowania wystawia wychowawca, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, i innych pracowników szkoły, zespołu klasowego oraz samego ucznia. Przy wystawianiu tej oceny bierze się pod uwagę zgromadzone punkty za zachowanie. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
 - 9) Rada Pedagogiczna wprowadziła punktowe ocenianie zachowania. Punktowe ocenianie zachowania ułatwia wychowawcy wystawienie oceny, nie decyduje jednak zasadniczo o uzyskanej ocenie.
 - 10) Na kryteria oceniania składają się punkty dodatnie i punkty ujemne przyznawane za konkretne zachowania.
 - 11) Nauczyciele mają obowiązek naniesienia punktów za określone zachowanie i wpisywania ich do dziennika lekcyjnego.
 - 12) Wychowawca ma obowiązek odnotować i uwzględnić przy ocenie zachowania fakt nieprzestrzegania przepisów i zasad etyczno-moralnych poza szkołą (udokumentowanych faktami, orzeczeniami).
 - 13) Zgromadzenie przez ucznia 50pkt. ujemnych uniemożliwia uzyskanie oceny wzorowej.

§ 11n.

Regulamin oceniania zachowania w klasach IV-VIII

1. Uczeń uzyskuje na początku każdego półrocza 100 punktów.
2. W klasach IV – VIII ustala się następujące kryteria uwzględniające ilość zdobytych punktów przez ucznia z zachowaniem ustalonych reguł oceniania zachowania:

- 1) wzorowe: ponad 250 pkt – półrocze; rok szkolny- ponad 500 pkt. (z zastrzeżeniem, że uczeń nie może mieć więcej niż 35 punktów ujemnych na półrocze oraz 70 punktów ujemnych w całym roku szkolnym)
- 2) bardzo dobre: od 150 do 250 pkt. – półrocze; rok szkolny 300 do 500 pkt. (z zastrzeżeniem, że uczeń nie może mieć więcej niż 50 punktów ujemnych na półrocze oraz 100 punktów ujemnych w całym roku szkolnym);
- 3) dobre: od 50 do 149 pkt. – półrocze, rok szkolny 100 do 299 pkt. (z zastrzeżeniem, że uczeń nie może mieć więcej niż 70 punktów ujemnych na półrocze oraz 140 punktów ujemnych w całym roku szkolnym);
- 4) poprawne: od (-49) do 49 pkt. – półrocze; rok szkolny – (-98) do 99 pkt.;
- 5) nieodpowiednie: od -150 do -50 pkt. – półrocze; rok szkolny – (-300)-(-100) pkt.;
- 6) naganne: poniżej (-150) pkt. –półrocze; rok szkolny – (-300) pkt.

3. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VII

1) Punkty dodatnie:

- a) 100% frekwencja w półroczu-30p
 - b) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia (może przyznać wychowawca raz w półroczu)-20p
 - c) dbałość o rozwój własnych zainteresowań (udział w kółkach, czytelnictwo, itp.- raz
 - d) w półroczu)-20p
 - e) wywiązywanie się z dodatkowej pracy nie ujętej w kryteriach-10p
 - f) pomoc kolegom w nauce w czasie wolnym-20p
 - g) praca na rzecz klasy (np. gazetki, kwiaty)-10p
 - h) praca na rzecz szkoły- 5 - 30p
 - i) praca w organizacjach szkolnych (np. w samorządzie szkolnym, klasowym)- raz w półroczu- 30p
 - j) pomoc w bibliotece **5 do 30p**
 - k) udział w szkolnym etapie konkursu interdyscyplinarnego – 10p
 - l) udział w rejonowym etapie konkursu interdyscyplinarnego – 20p
 - m) udział w wojewódzkim etapie konkursu interdyscyplinarnego - 40p
 - n) uzyskanie tytułu laureata – 50p
 - o) udział w innych konkursach – 10p
- Etap szkolny - I miejsce – 15p

- II miejsce – 10p
- III miejsce – 5p
- Etap międzyszkolny - I miejsce – 20p
- II miejsce – 15p
- III miejsce – 10p
- Etap rejonowy - I miejsce – 40p
- II miejsce – 30p
- III miejsce – 20p
- Etap wojewódzki - I miejsce – 50p
- II miejsce – 40p
- III miejsce – 30p
- Etap ogólnopolski, międzynarodowy - I miejsce – 60p
- II miejsce – 50p
- III miejsce – 40p
- p) udział w zawodach sportowych(zespołowo) - 5p
- Etap miejski - I miejsce – 15p
- II miejsce – 10p
- III miejsce – 5p
- Etap powiatowy - I miejsce – 30p
- II miejsce – 20p
- III miejsce – 10p
- Etap rejonowy - I miejsce – 40p
- II miejsce – 30p
- III miejsce – 20p
- Etap wojewódzki - I miejsce – 50p
- II miejsce – 40p
- III miejsce – 30p
- q) udział w zawodach sportowych (indywidualnie) – 10p
- Etap miejski - I miejsce – 30p
- II miejsce – 20p
- III miejsce – 10p
- Etap powiatowy - I miejsce – 40p

- II miejsce – 30p
- III miejsce – 20p
- Etap rejonowy - I miejsce – 50p
- II miejsce – 40p
- III miejsce – 30p
- Etap wojewódzki - I miejsce – 60p
- II miejsce – 50p
- III miejsce – 40p
- r) udział w akademiach i uroczystościach szkolnych – 10 – 30p
- s) wzorowe przestrzeganie zasad organizacyjnych na wycieczce i podczas zorganizowanych wyjść poza teren szkoły – 10p
- t) właściwe reagowanie na niepożądane zachowania innych (nałogi, przejawy brutalności i wulgarności) – 10p
- u) pomoc uczniom niepełnosprawnym w szkole i poza nią (może przyznać wychowawca raz w półroczu) – 30p
- v) wzorowe pełnienie dyżurów (np. w szatni, jadalni.....) -5p do 20p
- w) kultura osobista w szkole i poza nią – przyznaje wychowawca raz w półroczu – 20p
- x) praca na rzecz innych – 10p
- y) działalność charytatywna, wolontariat -20p.

2) Punkty ujemne:

- a) przeszkadzanie na lekcji – 5p
- b) niewykonywanie poleceń nauczyciela – 5p
- c) spóźnianie się na lekcję – 5p
- d) niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań – 10p
- e) nieusprawiedliwienie lekcji (każda 1 godzina) – 5p
- f) ucieczka z lekcji, wagary (każda 1 godzina) – 10p
- g) brak zeszytu korespondencji – 5p
- h) nieuzasadnione przebywanie na korytarzu, boisku szkolnym i w innych miejscach- 5p
- i) niewykonywanie notatek na zajęciach – 5p
- j) przetrzymywanie książek z biblioteki – 5p
- k) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku – 30p oraz koszty naprawy
- l) kradzież – 50p

- m) zmuszanie, wyłudzenie – 20p
- n) oszukiwanie (w tym ściąganie) – 10p
- o) fałszowanie podpisów, dokumentów, dopisywanie ocen – 20p
- p) niewłaściwe używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole- 10p do -50p
- q) brak odpowiedniego stroju (w tonacji biało-granatowej) na uroczystościach szkolnych i na egzaminie – 10p
- r) brak odpowiedniego, jednolitego stroju-mundurka – 5p
- s) nieodpowiednie zachowanie w czasie uroczystości szkolnych oraz apeli – 10p
- t) nieodpowiednie zachowanie w czasie wycieczek i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły (m.in. samowolne oddalenie się) – 30p
- u) brak szacunku wobec symboli narodowych – 10p
- v) propagowanie idei totalitarnych, ksenofobia, rasizm, itp. – 10p
- w) wulgarne słownictwo – 10p
- x) zaczepianie słowne – 5p
- y) zaczepianie fizyczne – 10p
- z) bójka, pobicie- 30p
- aa) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć i przerw – 5p
- ab) palenie papierosów – 50p
- ac) używanie niebezpiecznych przedmiotów – 20p
- ad) noszenie emblematów klubowych propagujących narkotyki – używki – środki odurzające- 10p
- ae) niewłaściwe zachowanie, żucie gumy – 5p
- af) niewłaściwy strój (właściwy strój to zakryte ramiona, kolana i brzuch), noszenie czapki i kaptura – 5p
- ag) brak zamiennego obuwia – 5p
- ah) noszenie kolczyków przez chłopców oraz noszenie kolczyków przez dziewczyny poza 1 parą w uszach – 5p
- ai) niewłaściwy wygląd – 5p- fryzura(włosy farbowane, postawione na żelu, wygolone)
- . paznokcie – malowanie i żelowanie
- makijaż
- aj) zaśmieszanie otoczenia – 5p

ak) niszczenie rzeczy innych osób – 30p oraz koszty naprawy

al) aroganckie zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników w szkole i poza nią – 20p

§ 11o.

Warunki i procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. W ciągu trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie z zachowania uczeń lub jego rodzice mają możliwość wnioskować (na piśmie) do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania.

2. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać ocenę, o którą się ubiega i uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku spełnienia przez ucznia następujących warunków:

1) mniejsza niż dopuszczalna w szkolnym regulaminie oceniania zachowania ucznia liczba punktów ujemnych określona dla danej oceny,

2) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,

3) pozytywnej opinii zespołu wychowawczego,

4) spełnienia kryteriów określonych w WZO.

4. Wnioski o podwyższenie oceny z zachowania podlegają weryfikacji wstępnej przeprowadzonej przez wychowawcę klasy.

5. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej podanie rozpatrywane jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły.

6. Skład komisji:

1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca,

2) przedstawiciele nauczycieli uczących w danej klasie,

3) wychowawca,

4) pedagog.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Ocena zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.

10. Nauczyciele mają obowiązek udokumentowania wyników nauczania w arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych sporządzanych komputerowo.

§ 11p.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

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

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

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

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

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

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

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 11r.

Uwagi końcowe

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, brak zeszytu czy innych niezbędnych pomocy z ważnych powodów losowych lub rodzinnych.

2. Na początku każdego działu lub półrocza uczeń jest szczegółowo informowany o wymaganiach edukacyjnych zgodnych z podstawami programowymi jakie należy spełnić, aby uzyskać określoną ocenę.

3. Ilość ocen z danego przedmiotu powinna być w półroczu przynajmniej równa podwójnej liczbie godzin w tygodniu nie mniej jednak niż trzy.

4. Prace pisemne powinny być zapowiadane przynajmniej na tydzień przed terminem. W tygodniu uczeń może mieć nie więcej niż trzy sprawdziany (krótkie prace pisemne

sprawdzające bieżące wiadomości i umiejętności ucznia nie muszą być zapowiadane i mogą się odbywać w dniu, w którym uczeń pisze kartkówki).

5. W przypadku przeprowadzania testu (sprawdzianu) wielopoziomowego, nauczyciel może opracować inną punktację, obowiązującą przy ocenianiu danego testu.

6. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole. Po upływie tego terminu niesprawdzone prace tracą swoją wartość i oceny z nich nie mogą być wpisane do dziennika lekcyjnego.

7. Prace pisemne o charakterze sprawdzianów nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca roku szkolnego.

8. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności ma obowiązek go napisać w terminie do dwóch tygodni po przyjściu do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Poziom i zakres sprawdzianu musi odpowiadać poziomowi sprawdzianu, który pisała reszta klasy. Nieprzystąpienie do sprawdzianu w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem skutkuje oceną niedostateczną.

9. Ponieważ dłuższa nieobecność w szkole utrudnia uzyskanie ocen odpowiadających możliwościom ucznia, a w razie ich nie usprawiedliwienia obniża ocenę z zachowania rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka w szkole. Jeżeli nieobecność na zajęciach z danego przedmiotu przekroczy 30% wszystkich zajęć to uczeń jest zobowiązany zaliczyć tę partię materiału w formie i czasie uzgodnionym z nauczycielem. Brak takiego zaliczenia może być traktowany przez nauczyciela jako ocena niedostateczna.

10. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej nie mniej niż dwa tygodnie.

11. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.

12. Nie zadaje się pracy domowej z piątku na poniedziałek.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Statut Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Zmiany postanowień Statutu Szkoły wprowadzane są do zapisów statutowych tworząc tekst jednolity.
3. Rada Pedagogiczna uchwalając Statut potwierdza jednocześnie fakt znajomości zawartych w nim postanowień.
4. Nauczyciele rozpoczynający pracę fakt zaznajomienia się ze Statutem szkoły potwierdzają pisemnie (druk potwierdzenia znajduje się w teczce akt osobowych).