

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ORŁA BIAŁEGO W CHEŁMCACH

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną

Uchwałą nr 13/2017/2018 z dnia 13 października 2017

(Tekst jednolity na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej
nr 1/2024/2025 z dnia 28 sierpnia 2024 r.)

Zawiera zmiany wprowadzone:

1) uchwałą nr 4/2022/23 z 31.08.2022 r.

2) uchwałą nr 1/2024/25 z 28.08.2024 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia wstępne	3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły oraz ich sposoby realizacji	4
	Zakres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej...	15
ROZDZIAŁ III	Organy szkoły i ich kompetencje	22
ROZDZIAŁ IV	Organizacja szkoły.....	30
	Oddział przedszkolny.....	40
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	49
ROZDZIAŁ VI	Uczniowie szkoły.....	63
ROZDZIAŁ VII	Regulamin ucznia.....	68
	Nagrody i warunki przyznawania ich uczniom.....	71
	Kary oraz tryb odwoływania się od kary.....	74
	Przywileje uczniowskie.....	77
	Tryb składania skarg w wypadku naruszenia praw ucznia....	79
ROZDZIAŁ VIII	Wolontariat w szkole.....	80
ROZDZIAŁ IX	Doradztwo zawodowe w szkole.....	81
ROZDZIAŁ X	Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	83
ROZDZIAŁ XI	Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	83
	Kalendarz klasyfikacyjny – terminy i terminologia.....	91
	Zasady klasyfikacji.....	94
	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	99
	Ocenianie bieżące w kl. IV-VIII.....	101
	Zasady oceniania zachowania uczniów kl. IV-VIII.....	103
	Ocenianie bieżące w klasach I – III.....	108
	Egzamin klasyfikacyjny.....	112
	Zasady odwołania od oceny klasyfikacyjnej.....	114

	Zasady promowania uczniów.....	116
	Egzamin poprawkowy.....	117
	Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej.....	119
	Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.....	120
ROZDZIAŁ XII	Ceremoniał szkolny.....	121
ROZDZIAŁ XIII	Postanowienia końcowe.....	124

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Chełmcach jest placówką publiczną.
2. Szkoła nosi imię Orła Białego.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kościelnej 51 w Chełmcach.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Chełmcach.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Strawczyn z siedzibą: 26-067 Strawczyn, ul. Żeromskiego 16.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
7. Obwód Szkoły obejmuje miejscowości: Chełmce, Bugaj.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do niego uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tego oddziału określa § 35
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Chełmcach;
 - 2) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) Statucie szkoły – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Chełmcach;
 - 4) Szkole – należy rozumieć Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Chełmcach;
 - 5) Radzie pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Chełmcach oraz nauczycieli oddziału przedszkolnego działającego przy Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Chełmcach;
 - 6) Radzie rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli wszystkich rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Chełmcach wybranych w demokratycznych wyborach;

- 7) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Chełmcach;
- 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Strawczyn.
- 9) Dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.
- 10) Zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ ICH SPOSOBY REALIZACJI

§ 4

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) 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. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej polegającej na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
 - 1) innowacja pedagogiczna może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
 - 2) innowacja pedagogiczna wprowadzana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 3) celem innowacji pedagogicznej realizowanej w szkole jest:

- a) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - b) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych.
- 4) działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
- 5) innowacja pedagogiczna nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach
5. Szkoła może prowadzić działalność dydaktyczną i wychowawczą w formie zdalnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem dostępnych elektronicznych materiałów edukacyjnych oraz środków komunikacji elektronicznej (komunikatory, portale społecznościowe, poczta elektroniczna, programy do wideokonferencji itp.) zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, w szczególności przez dziennik elektroniczny i platformę Microsoft Office 365.
- 1) w tym celu zostaje ustalony tygodniowy zakres treści nauczania uwzględniający w szczególności:
- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 2) ustala się następujący sposób monitorowania postępów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów:
- a) krótkie zadania bądź ćwiczenia albo inne czynności polecane przez nauczyciela;

- b) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - c) wytwory pracy uczniów;
 - d) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
 - e) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania;
 - f) zadania domowe albo prace dodatkowe;
- 3) informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez dziennik elektroniczny.
- 4) warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych odbywa się w sposób zdalny z zachowaniem procedur nauczania tradycyjnego.
7. Materiały niezbędne do realizacji zajęć wymienionych w ust. 6 przekazywane są dzieciom z wykorzystaniem:
- 1) dziennika elektronicznego,
 - 2) poczty elektronicznej ucznia, rodzica
 - 3) portalu społecznościowego
8. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w ust. 6 technologii informacyjno – komunikacyjnych z zastosowaniem następujących zasad:
- 1) nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne ucznia, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 2) zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 30 min. Pozostała część jednostki dydaktycznej – 15 min. przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.
 - 3) instrukcje dla uczniów powinny być proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
9. Uczestnictwo dziecka na zajęciach, z uwzględnieniem przez nauczycieli poszanowania sfery jego prywatności oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki, będzie potwierdzane poprzez:
- 1) odnotowanie obecności w dzienniku lekcyjnym, na podstawie wygenerowanego raportu uczestnictwa podczas lekcji on-line lub systematycznego odbierania i przekazywania nauczycielom wykonywanych prac przez dzieci,
 - 2) kontrolowanie aktywności dziecka zalogowanego na zajęciach (w przypadku gdy uczeń nie odpowiada na pytania nauczyciela, nauczyciel ma prawo uznać, że jest nieobecny na lekcji).

- 3) kontakt z nauczycielem wychowawcą lub rodzicami dziecka.
10. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 5

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 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.

2. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

3. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 - 3 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 6

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Piekoszowie, Sądem Rodzinnym w Kielcach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Strawczyźnie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 7

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę:
 - a) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez nauczycieli realizujących zajęcia według planu,
 - b) podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek,
 - c) nad uczniami, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na oczekiwanie na autobus szkolny.
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurują zgodnie z grafikiem sporządzonym przez dyrektora szkoły. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurnego, dyrektor wyznacza zastępcę dyżurnego;
 - 3) opiekę nad uczniami w klasach I-III podczas przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele wychowawcy tych klas. W przypadku ich nieobecności nauczyciele prowadzący zajęcia w tych oddziałach;
 - 4) opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel bezpośrednio prowadzący zajęcia w tym oddziale.
 - 5) opiekę nad uczniami z trwałymi zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie;
 - 6) realizację Standardów Ochrony Małoletnich i Szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia;
2. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.

- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
- 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego.
- 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.
- 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców.
- 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym.
- 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
- 13) współpracę z pielęgniarką szkolną.
- 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 8

1. Uczniowie przebywający w szkole znajdują się pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, którzy natychmiast reagują na jakiegokolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w szkole.
 - 1) zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, planem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków poszczególnych pracowników szkoły;
 - 2) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dąży do zabezpieczenia dostrzeżonych zagrożeń, zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o nich dyrekcję Szkoły;
 - 3) nauczyciele są zobowiązani na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
 - 4) w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyczna, sala gimnastyczna) opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;
 - 5) w sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność sprzętu sportowego i dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej;

- 6) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi przypomina uczniom o bezpiecznej drodze do i ze szkoły oraz o zachowaniu zasad bezpiecznego wypoczynku;
 - 7) uczniom zapewnia się możliwość pozostawienia w salach lekcyjnych części podręczników i przyborów szkolnych.
2. Na terenie szkoły działa monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny z zapisem cyfrowym.
- 1) celem monitoringu jest:
 - a) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły;
 - b) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - c) ustalanie sprawców czynów karalnych (zniszczenia mienia, kradzieże, bójki itp.) w szkole i jej otoczeniu;
 - 2) kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a) korytarz przy wejściu głównym do budynku szkoły,
 - b) szatnię,
 - c) teren z czterech stron budynku szkoły.
 - 3) o udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor Szkoły.
 - 4) zapis ten może być udostępniony:
 - a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
 - b) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,
 - c) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.
 - 5) w przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor szkoły udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu.
 - 6) w szkole obowiązuje „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynku Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Chełmcach oraz na terenie wokół szkoły” określający zasady monitoringu oraz zasady rejestracji i udostępniania danych objętych monitoringiem.

1. Nauczyciele winni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. W szkole uczniowie winni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.
3. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

ZAKRES UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 10

1. W szkole organizuje się i świadczy pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonano przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) ze szczególnymi uzdolnieniami, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 5) z zaniedbaniami środowiskowymi, sytuacją bytową, sposobem spędzania czasu wolnego.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji - dobrowolny.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
 4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 11) ze sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielają wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno-pedagogiczną może wystąpić:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzic ucznia;

- 3) dyrektor;
 - 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) poradnia;
 - 7) pomoc nauczyciela;
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy.
8. Wnioski ustne lub pisemne należy przedłożyć wychowawcy klasy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych wnioski lub prośby można kierować pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły. W tym przypadku obieg dokumentów pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca klasy lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
10. Wychowawca klasy, informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana również w formach zorganizowanych:
- 1) zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) terapii pedagogicznej;
 - 4) gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) rewalidacji indywidualnej;

- 6) kołach zainteresowań.
13. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
 14. W skład zespołu wchodzi: wychowawca jako przewodniczący zespołu, nauczyciele i specjaliści, zatrudnieni w szkole.
 15. Dla uczniów, o których mowa w ust. 13, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
 16. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) formy i metody pracy z uczniem.
 17. Zespół, o którym mowa w ust. 13, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 18. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
 19. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpina powyższą informację do dokumentacji wychowawcy, a rodzic potwierdza jej otrzymanie.
 20. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

§ 11

1. Dla każdego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący z uczniem zajęcia, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem w tym przypadku;
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Zespół na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
5. Dla uczniów niepełnosprawnych mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjne, a także inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, takie jak:
 - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

- 2) zajęcia korygujące wady wymowy;
 - 3) korygujące wady postawy;
 - 4) nauka języka migowego;
 - 5) nauka języka Braila, korekcja widzenia;
 - 6) orientacji przestrzennej;
 - 7) nauka alternatywnych form komunikacji;
 - 8) terapia psychologiczna;
 - 9) inne.
6. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego uczącego się w oddziale ogólnodostępnym wynosi 2 godziny.
 7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
 8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
 9. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się w co najmniej dwóch dniach tygodnia.
 10. Uczeń posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, ma prawo do odroczenia obowiązku szkolnego.
 11. Obowiązek szkolny dziecka niepełnosprawnego może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 12. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok na każdym etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 13. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 12

1. W grupach przedszkolnych oraz w klasach w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, można zatrudnić na wniosek rodzica dodatkowo:
 - 1) nauczyciela wspomagającego posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 2) (uchylony)

- 3) pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
 - 2) realizacja czynności opiekuńczych;
 - 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 4) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;
 - 5) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, opracowaniu i modyfikacji IPET;
 - 6) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć;
 - 7) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu;
 - 8) organizowanie i prowadzenie różnego rodzaju form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny.
 3. (uchylony)
 4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (przemieszczanie się, czynności techniczne związane z korzystaniem z przyrządów, pomocy i środków dydaktycznych, czynnościach samoobsługowych w zakresie higieny i toalety, ubieranie, jedzenie, dbanie o wygląd);
 - 2) pomoc nauczycielowi w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
 - 3) utrzymanie porządku i czystości w miejscu pracy ucznia, w klasie;
 - 4) opieka nad uczniami podczas przyprowadzania i odbioru dzieci od rodziców;
 - 5) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek.

§ 13

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się;
 - 2) wspomaganie wychowawczej funkcji szkoły i rodziny;

- 3) diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych;
 - 4) orzekania i opiniowania.
2. Za współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
 3. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
 - 1) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej zarówno przez uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców;
 - 3) współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
 - 5) organizowaniu zajęć specjalistycznych, jak: logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne;
 - 6) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 15

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
 - 10) podejmowanie decyzji związanych z realizacją obowiązku nauki:
 - a) zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) zwalnia ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- c) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej,
 - d) organizuje indywidualny tok nauki,
 - e) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - f) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 12) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 14) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - 15) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą;
 - 16) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
 - 17) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
 - 18) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwatorsko-remontowych;
 - 19) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 20) zapoznawanie członków rady pedagogicznej z obowiązującymi aktami prawnymi dotyczącymi szkoły;
 - 21) tworzenie aktów prawa wewnętrznego, w tym wydawania zarządzeń porządkowych;
 - 22) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych odrębnymi przepisami.
 - 23) wstrzymywanie wykonania uchwał należących do kompetencji rady pedagogicznej, niezgodnych z prawem.
 - 24) zastosowanie za zgodą rodziców, środków oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego oraz wykonywania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, wobec ucznia, który przejawia oznaki demoralizacji, popełnił na terenie szkoły czyn karalny lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 16

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wniosków dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 6) promowanie jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach nagród i kar uczniowskich;
 - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 9) ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora w sprawach organizacji zajęć:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

- c) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) pracę dyrektora szkoły;
 - 6) zaproponowane przez nauczycieli programy z zakresu wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
 - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie przedstawionej przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
 - 5) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 6) wnioskowanie wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.
 - 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, 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.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 18

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd funkcjonuje w oparciu o własny regulamin, zawierający m.in. zasady działania wolontariatu.
3. Samorząd uczniowski przedstawia radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 5. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
 6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

§ 19

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Wszelkie sprawy sporne powstałe między organami szkoły w toku ich działań i wynikające z ich kompetencji podlegają rozpatrzeniu przez organ prowadzący szkołę.
3. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły, z wyłączeniem dyrektora szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygania jest dyrektor szkoły. Od rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 14 dni, do organu prowadzącego.
4. Jeśli stroną sporu jest dyrektor szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
5. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązuje zespół powołany przez dyrektora szkoły.
6. Organy szkoły przekazują sobie wzajemnie informacje dotyczące planowania działań na piśmie w formie protokołów, planów pracy, sprawozdań.
 - 1) dyrektor szkoły przekazuje informacje dotyczące planu pracy szkoły radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;
 - 2) rada rodziców przedkłada dyrektorowi szkoły plan działania na piśmie;
 - 3) samorząd uczniowski przedkłada dyrektorowi szkoły plan działania na piśmie.

§ 20

1. Dla umożliwienia właściwego współdziałania organów szkoły, dyrektor zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji (określonych ustawą i niniejszym statutom);
 - 2) umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz ułatwia kontakty i współdziałanie zainteresowanych organów.

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- 1) rodzice mają prawo do:
- a) poznania zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy oraz uwzględnienia potrzeb własnego dziecka w zakresie edukacji,
 - b) uzyskiwania pełnej, obiektywnej informacji na temat dziecka, jego osobowości, postępów w nauce oraz wnikliwej analizy przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - c) znajomości zarządzenia w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych,
 - d) uzyskiwania porad na temat predyspozycji dziecka i kierunku dalszego kształcenia,
 - e) wyrażania opinii o pracy szkoły oraz czynnego uczestnictwa w organizowaniu życia placówki,
 - f) usprawiedliwiania nieobecności dzieci w szkole; wychowawca klasy ma prawo żądać od rodzica (opiekuna prawnego) usprawiedliwienia w formie pisemnej,
 - g) zapewnienia ich dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) obowiązki rodziców:
- a) odpowiadają za prawidłowy rozwój dziecka i zaspokajanie jego potrzeb,
 - b) pokrywają koszty za zdewastowany i celowo zniszczony sprzęt szkolny,
 - c) w przypadkach skrajnych, na wniosek szkoły rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za maltretowanie i demoralizowanie dzieci.

§ 22

1. Formy współdziałania rodziców z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci z uwzględnieniem praw dziecka.
- 1) znajomość zadań i zamierzeń wychowawczych w danej klasie;

- 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, poprzez informowanie i przypominanie ich rodzicom na pierwszym zebraniu klasowym;
 - 3) rodzice mają prawo do uzyskiwania na swoją prośbę informacji i porad na temat wychowania i kształcenia swoich dzieci oraz informacji o niedociągnięciach w nauce i zachowaniu a także działaniach zmierzających do ich usunięcia;
 - 4) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii o pracy szkoły organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał.
 3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) zajęcia dydaktyczne w pierwszym półroczu trwają od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, lecz nie dłużej niż do ostatniego piątku stycznia;
 - 2) zajęcia dydaktyczne w drugim półroczu zaczynają się od pierwszego dnia po ferii zimowych albo od poniedziałku następnego tygodnia po zakończeniu semestru pierwszego i kończą się ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii letnich.
3. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - a) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

- b) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
 - 2) w dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
 - 3) nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 4;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust 3, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
4. Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym jest:
- 1) arkusz organizacji nauczania;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć uczniów i nauczycieli;
 - 3) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 4) szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
 - 5) szkolne zestawy programów nauczania wraz ze szkolnymi zestawami podręczników.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
- 1) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę oddziałów i uczniów w oddziałach, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbą godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę godzin świetlicy oraz biblioteki szkolnej.
 - 2) arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku po wcześniejszym uzyskaniu opinii kuratora oświaty
 - 3) zmiany w zatwierdzonym arkuszu organizacji szkoły wprowadza się aneksem, który zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie 7 dni od jego otrzymania:
 - a) zmiany do dnia 30 września – po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty
 - b) zmiany po 30 września – bez opinii kuratora oświaty

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest w szkole oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25;
 - 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt.1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
 - 2) na lekcjach informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej
4. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne - 2 godziny lekcyjne oraz zajęcia do wyboru przez uczniów- 2 godziny lekcyjne. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo-zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do 8 uczniów, korekcyjno-kompensacyjne - do 5 uczniów, rozwijające uzdolnienia - do 8 uczniów i logopedyczne liczące do 4 uczniów.
7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

8. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż oddziały i klasy.

§ 25

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na I etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na II etapie edukacyjnym.
2. Jednostka 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na I etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie wliczana jest do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Udział w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie odnotowany jest na świadectwie szkolnym w części „Inne zajęcia” wpisem: uczestniczyła/uczestniczył.

§ 29

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne/ nauczycielskie / na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie książek i innych źródeł informacji oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) podejmowanie - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania - różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

- 5) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty.
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
 - 8) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach z rozporządzenia MKiDN z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych
4. Godziny pracy biblioteki ustala się w każdym roku po sporządzeniu tygodniowego planu godzin tak, aby udostępnić ją uczniom przed, w trakcie i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
5. Organizacja biblioteki:
- 1) szkoła posiada pomieszczenie z katalogiem rzeczowym;
 - 2) korzystający z biblioteki posiadają karty czytelnika;
 - 3) książki wydaje bibliotekarz;
 - 4) jednorazowo wypożycza się do trzech książek;
 - 5) biblioteka realizuje swe zadania według rocznego planu pracy szkoły.
6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) praca organizacyjno-techniczna;
 - a) przygotowanie księgozbioru,
 - b) uaktualnianie kart czytelnika,
 - c) uzupełnianie i selekcja księgozbioru,
 - d) konserwacja zbioru bibliotecznego,
 - e) uzupełnianie katalogu alfabetycznego i rzeczowego,
 - f) prowadzenie zakupów książek do biblioteki szkolnej,
 - g) organizowanie i pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na zakup książek czasopism i innych elementów zbioru bibliotecznego.
 - 2) praca pedagogiczna;
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych,
- c) redagowanie gąbłoty informacyjnej,
- d) eksponowanie wizualnej strony działalności biblioteki,
- e) udzielanie informacji nauczycielom na temat czytelnictwa uczniów,
- f) prowadzenie zajęć informacji bibliotecznej,
- g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez wycieczki, spotkania i imprezy edukacyjne, gromadzenie literatury regionalnej.

8. Biblioteka nieodpłatnie:

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

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

10. 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.

11. Podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników określa odrębny regulamin.

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

- 1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
 - b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
 - c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,

- d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

2) uczniowie:

- a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
- c) są informowani o aktywności czytelniczej,
- d) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
- e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- f) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- g) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

3) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
- b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
- c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
- d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
- e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienia wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

4) nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
- b) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
- c) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- d) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
- e) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

5) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:

- a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
- b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,

c) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.

6) rodzice:

a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,

c) mają możliwość wglądu do dokumentów obowiązujących w szkole.

7) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami;

a) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,

b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu gminnym,

c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

8) współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną,

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

b) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,

c) udział w spotkaniach z pisarzami.

§ 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 14 września.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

9. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych,
- 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 3) zajęć utrwalających wiedzę,
- 4) gier i zabaw rozwijających,
- 5) zajęć sportowych.

11. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

12. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

13. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują pracownicy świetlicy w porozumieniu z dyrektorem.

14. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

15. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

16. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

17. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

1. W szkole działa stołówka, która daje możliwość i higieniczne warunki spożycia w szkole jednego ciepłego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 33

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 3) salę gimnastyczną;
 - 4) wielofunkcyjne boisko sportowe;
 - 5) bibliotekę szkolną;
 - 6) świetlicę szkolną;
 - 7) stołówkę szkolną z zapleczem kuchennym;
 - 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 9) pomieszczenia sanitarno-higienicznych i szatnię
 - 10) plac zabaw

§ 34

Szkoła spełnia warunki BHP zgodnie z odrębnymi przepisami.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w wieku 6 lat, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat,

nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym mają dzieci w wieku 3-5 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

§ 36

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych a w szczególności podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka w relacjach z jego środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym;
 - 2) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, kulturowej i religijnej;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
 - 4) sprawowanie opieki, wychowanie i kształcenie odpowiednio do potrzeb dzieci w warunkach zapewniających im pełne bezpieczeństwo;
 - 5) współdziałanie z rodziną dziecka i zaspakajanie jego potrzeb;
 - 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przekazywanie uniwersalnych wartości etycznych: miłości, dobra, prawdy, piękna;
 - 2) rozwijanie u dziecka poszanowania środowiska naturalnego;
 - 3) stwarzanie dzieciom warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i zachowań prozdrowotnych wychowanków;
 - 5) tworzenie warunków do rozwijania wrażliwości estetycznej oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.

§ 37

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) diagnozowanie rozwoju dziecka;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności dziecka;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-kompensacyjnych.
2. Zadania w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przy współpracy z:
 - 1) rodzicami (opiekunami)
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym może być udzielana na wniosek
 - 1) rodziców (opiekunów);
 - 2) nauczyciela;
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna na terenie oddziału przedszkolnego jest organizowana w formie:
 - 1) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, rodziców;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Cele i zadania oddziału przedszkolnego w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziale przedszkolnym:
 - 1) traktowanie choroby lub deficytu rozwojowego, jako jednej z wielu cech określających osobowość dziecka;
 - 2) pomoc w kształtowaniu prawidłowych relacji ze światem, w rozwijaniu poczucia własnej wartości i tożsamości;
 - 3) wszechstronne wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka opartego m. in. na zaspakajaniu potrzeb dzieci, organizowaniu różnych form aktywności oraz integracji;
 - 4) uczestnictwo wszystkich dzieci razem w zajęciach grupowych, które organizują i prowadzą nauczyciele pracujący w danym oddziale oraz organizowanie indywidualnych zajęć rehabilitacyjnych, reedukacyjnych lub terapeutycznych;

5) systematyczne organizowanie współpracy z rodzinami dzieci.

§ 38

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego w zakresie umożliwienia dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

- 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich;
- 2) wychowywanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
- 3) wskazywanie na właściwe wzorce osobowe pracowników, rodziców oraz wybitnych postaci;
- 4) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do ojczyzny;
- 5) organizacja lekcji religii na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnej;
 - a) dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii, pozostają pod opieką nauczyciela,
 - b) nauczanie religii odbywa się w wymiarze 2 zajęć tygodniowo trwających po 30 minut,
 - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne, dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły,
 - d) szkoła umożliwia rodzicom (opiekunom) spotkania z nauczycielem religii.

§ 39

1. Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny.

- 1) tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
- 2) planowanie pracy ukierunkowane na indywidualny poziom rozwoju dziecka;
- 3) dobieranie form i metod pracy do indywidualnych potrzeb dziecka;
- 4) przekazywanie rodzicom informacji i wskazówek o indywidualnych predyspozycjach dziecka lub jego trudnościach edukacyjnych;
- 5) uwzględnienie oczekiwań rodziców dotyczących wspomagania rozwoju dziecka;
- 6) uzgodnienie z rodzicami kierunków pracy edukacyjnej.

§ 40

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem.

- 1) podczas pobytu w oddziale dzieci pozostają pod opieką nauczyciela;
- 2) nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;

- 3) tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia, higieny zdrowia psychicznego;
- 4) szkoła zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa oraz ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 5) stan urządzeń i sprzętu stanowiącego wyposażenie sal zajęć i placu zabaw zapewnia pełne bezpieczeństwo użytkownikom;
- 6) sprzęt i meble w oddziale są zgodne z normami polskimi i dostosowane do wzrostu dzieci i rodzaju zajęć;
- 7) ćwiczenia ruchowe prowadzone są z uwzględnieniem sprawności fizycznej dzieci, różnorodności metod oraz z wykorzystaniem sprzętu zapewniającego pełne bezpieczeństwo;
- 8) nauczyciel organizujący zajęcia poza budynkiem szkoły sprawdza ilość dzieci przed wyruszeniem, w trakcie organizowanych poza budynkiem zajęć oraz po przybyciu do budynku;
- 9) w przypadku organizowania wycieczki poza miejscowość Chełmce, zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo jednej osoby dorosłej;
- 10) w wycieczce poza Chełmce mogą brać udział dzieci, których rodzice wyrazili zgodę na piśmie;
- 11) nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest do sporządzenia karty wycieczki;
- 12) dzieci uczestniczące w zajęciach dodatkowych odbierane są przez osoby prowadzące te zajęcia od nauczyciela wychowawcy, a po zajęciach ponownie przekazywane nauczycielowi.

2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z zajęć.

- 1) rodzice (opiekunowie) mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z zajęć w określonych w rozkładzie dnia godzinach;
- 2) do przyprowadzania lub odbierania dziecka rodzice (opiekunowie) mogą upoważnić na piśmie złożonym u nauczyciela inną dorosłą osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) osoba odbierająca dziecko z zajęć nie może być pod wpływem alkoholu;
- 4) na zajęcia przyprowadzane są dzieci zdrowe; w razie wątpliwości nauczycielki co do stanu zdrowia dziecka, rodzic może być zobowiązany do dostarczenia stosownego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.

§ 41

1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) związane ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

- a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci uwzględniając prawo rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w celu: rozpoznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenia form pracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia rodziców w działalność oddziału,
 - b) informowanie rodziców o postępach dziecka zgodnie z zasadami ustalonymi przez radę pedagogiczną lub w formie zaproponowanej przez rodzica,
 - c) ustalenie zasad przepływu informacji w formie harmonogramu całorocznych spotkań opracowanego przez nauczyciela w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka na pierwszym spotkaniu na początku roku szkolnego,
 - d) opracowanie we współpracy z rodzicami rocznego planu współdziałania w oddziale w celu stworzenia wychowankom jak najlepszych warunków rozwoju, prowadzenia pedagogizacji rodziców, udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, a tym samym podnoszeniu poziomu placówki,
 - e) umożliwiania rodzicom korzystania z ich praw do:
 - znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i rocznego planu pracy przedszkola, z którym są zapoznawani na pierwszym spotkaniu organizowanym przez dyrektora,
 - znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi są zapoznawani poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycieli oraz na zebraniach grupowych,
 - decydowania o kierunku wychowania dziecka w tym również religijnego,
 - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka.
- 2) związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
- a) opracowywanie rocznego planu dydaktycznego, programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału przedszkolnego,
 - b) uczestniczenie w ewaluacji pracy oddziału poprzez monitorowanie, konstruowanie narzędzi badawczych w celu podnoszenia jakości pracy,
 - c) wybór programu wychowania przedszkolnego,
 - e) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału (dziennika zajęć, arkusza obserwacji),
 - f) ciągłe samokształcenie i doskonalenie przez: udział w konferencjach metodycznych, spotkaniach z różnymi specjalistami, zajęciach o charakterze warsztatowym, kursach doskonalących, prowadzenie zajęć koleżeńskich,

- g) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, a zatem: wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób własnych doświadczeń,
 - h) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych, dostarczanie treści, stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem,
 - i) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów, pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi regulaminami,
 - j) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez wzbogacanie swego i dzieci warsztatu pracy,
 - k) szanowanie indywidualności dzieci.
- 3) związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowaniem:
- a) nauczyciele oddziałów przedszkolnych dokonują obserwacji pedagogicznych w dwóch etapach:
 - I - diagnoza przedszkolna - pierwsze badanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole przeprowadzane w październiku w oparciu o „Arkusze gotowości szkolnej” (opracowany do pakietu edukacyjnego służącego realizacji zadań wychowania przedszkolnego) mające na celu określenie aktualnego poziomu rozwoju danego dziecka oraz zaplanowanie przez nauczyciela pracy pedagogicznej z danym dzieckiem w ciągu roku szkolnego;
 - II - diagnoza przedszkolna – drugie badanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, przeprowadzane na przełomie marca i kwietnia w oparciu o „Arkusze gotowości szkolnej” (opracowany do pakietu edukacyjnego służącego realizacji zadań wychowania przedszkolnego) pozwalające określić aktualny poziom rozwoju dziecka i dynamikę tego rozwoju w oparciu o analizę wyników z wcześniejszego badania, a także ocenić skuteczność oddziaływań pedagogicznych wobec danego dziecka,
 - b) obserwacja pedagogiczna dokonywana na każdym z wymienionych etapów pozwala określić aktualny poziom rozwoju dziecka w sferze fizycznej, umysłowej i społeczno-emocjonalnej oraz ocenić zmiany zachodzące w rozwoju dziecka w badanych sferach,
 - c) po każdym etapie dokonanej diagnozy, nauczyciele wychowania przedszkolnego zapoznają z jej wynikami rodziców (prawnych opiekunów) przekazując do wglądu podczas zebrań „Arkusze gotowości szkolnej” ich dziecka oraz podczas indywidualnych kontaktów w czasie comiesięcznych konsultacji,
 - d) na podstawie analizy wyników drugiego etapu diagnozy przedszkolnej, nauczyciele oddziałów przedszkolnych wypełniają dla każdego dziecka kartę: „Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole” opracowanej przez MEN

i przekazują ją rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie do końca kwietnia danego roku szkolnego.

- 4) do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
 - a) organizowanie spotkań ze specjalistami kierowanych do rodziców,
 - b) organizowanie zajęć logopedycznych dla dzieci potrzebujących pomocy w tym zakresie,
 - c) ścisłym respektowaniu i wykonywaniu zaleceń specjalistów,
 - d) tworzenie życzliwej atmosfery otaczającej dzieci wymagających pomocy specjalistów poprzez śledzenie przebiegu kuracji, odpowiednie postępowanie z dzieckiem w kolejnych etapach leczenia, wspieranie dziecka w trudnych i przełomowych momentach.

§ 42

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
 - 1) współdziałanie rodziców i nauczycieli ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki;
 - 2) oddział jest dla rodziców terenem przyjaznym, otwartym, gdzie własne kompetencje zawodowe czy wynikające z indywidualnej pasji i zainteresowań umiejętności rodziców mogą być wykorzystane przy planowaniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) spotkania organizacyjne ze wszystkimi rodzicami dzieci organizowane są w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są przez nauczycieli nie rzadziej niż jeden raz na kwartał, zgodnie z planem współpracy z rodzicami opracowanym przez nauczycieli danego oddziału przyjętym na dany rok szkolny w uzgodnieniu z rodzicami;
 - 5) rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach zajęć oddziału w sposób bezpośredni lub telefonicznie oraz podczas spotkań z nauczycielami;
 - 6) proponuje się rodzicom następujące formy współpracy:
 - a) konsultacje- w miarę bieżących potrzeb,
 - b) spotkania ze wszystkimi rodzicami,
 - c) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi,
 - d) pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich,
 - e) zajęcia otwarte,

- f) warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych,
- g) podejmowanie wspólnie z nauczycielem działań mających na celu wzbogacenie i doposażenie oddziału w pomoce dydaktyczne, stosowanie różnorodnych narzędzi badawczych (np. ankiety) w celu zdobywania informacji zwrotnych o jakości pracy przedszkola.

§ 43

1. Prawa i obowiązki wychowanka.

1) dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- a) akceptacji takim jakie jest,
- b) spokoju i samotności, gdy tego chce,
- c) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
- d) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- e) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- f) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- g) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
- h) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
- i) badania i eksperymentowania,
- j) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- k) różnorodnego otoczenia, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym,
- l) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
- ł) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności,
- m) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- n) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- o) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników szkoły,
- p) regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
- r) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby,
- s) nagradzania wysiłku i osiągnięć.

2) dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

- a) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu szkoły,
- b) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych,
- c) poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych,
- d) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażania przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy zwani pracownikami obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: sprzątaczką, kucharką, pomoc kuchenną, konserwator, pracownik sezonowy - palacz CO. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły; niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. W szkole dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
8. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;

- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
4. Nauczyciele mając na uwadze pełny osobowy rozwój ucznia, działają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

§ 46

1. Zadania i obowiązki nauczyciela:

- 1) właściwa realizacja procesu dydaktycznego, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów, w tym:
 - a) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z rodzicami ucznia,
 - b) rozwijanie zainteresowań uczniów, np. poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć (koło przedmiotowe), wycieczek, konkursów itp.
- 3) bezstronne i sprawiedliwe ocenianie osiągnięć uczniów z wykorzystaniem różnorodnych technik oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 4) dbanie o porządek w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, znajdują się pomoce naukowe, inny sprzęt oraz dbanie o wystrój szkoły i jej otoczenia;
- 5) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń dyrektora szkoły, wydawanych w ramach jego kompetencji;
- 6) znajomość podstawy programowej, programu nauczania i standardów wymagań, będących podstawą przeprowadzania egzaminów;
- 7) bieżące i rzetelne wypełnianie dokumentacji szkolnej;
- 8) opracowywanie odpowiednich procedur dydaktycznych (np. rozkłady materiału, plany pracy wychowawczo-profilaktyczne klasy);
- 9) korzystanie z szerokiego zakresu metod nauczania i uczenia się;
- 10) korzystanie z wielu pomocy dydaktycznych i zgłaszanie potrzeb w tym zakresie oraz opracowywanie materiałów dydaktycznych dla uczniów;
- 11) diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów;
- 12) rozpoznawanie stylów uczenia się uczniów oraz dostrzeganie potencjalnych przeszkód w uczeniu się;
- 13) motywowanie uczniów;
- 14) informowanie uczniów i ich rodziców o wynikach w nauce;
- 15) modyfikowanie strategii nauczania w świetle otrzymanej informacji zwrotnej;

- 16) określanie wiedzy i umiejętności potrzebnych uczniom;
- 17) doskonalenie swoich kompetencji dydaktycznych oraz wychowawczych (np. samodoskonalenie, udział w warsztatach, wykładach, seminariach);
- 18) znajomość przepisów i procedur prawa oświatowego, w tym przepisów wewnątrzszkolnych;
- 19) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, komisji i zespołów, do których został powołany;
- 20) doradzanie uczniom w zakresie dalszego kształcenia;
- 21) kierowanie uczniów do innych instytucji oświatowych;
- 22) pisanie opinii, referencji i innych sprawozdań dotyczących uczniów;
- 23) przeprowadzanie egzaminów i klasyfikacji uczniów;
- 24) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szczególności poprzez:
 - a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na jej terenie, zawiadamianie dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - c) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 25) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 26) przyjęcie funkcji opiekuna stażu/mentora;
- 27) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 28) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 29) indywidualizowanie pracy z uczniami na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 30) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 31) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
- 32) dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

2. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas:
 - a) zajęć edukacyjnych,
 - b) innych zajęć zorganizowanych w szkole lub poza jej terenem,
 - c) przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach,
 - d) wycieczek,
 - e) zawodów sportowych.
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy, zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w wyznaczonych godzinach i miejscach zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów;
- 4) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- 5) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 6) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
- 7) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 8) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych;
- 9) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 10) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 11) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 12) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;

- 13) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.

3. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia udzielić mu niezbędnej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 47

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany program wychowania przedszkolnego lub program nauczania w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
3. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za

uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego, lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt1.
7. Nauczyciel, w przypadku realizowania programu nauczania z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.
8. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
9. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
 - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
10. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 3) z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra edukacji pokrywa organ prowadzący szkołę.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 12.
14. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
15. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV –VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.
16. Zespoły, o których mowa w ust. 15 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach;
17. Zasady wyboru podręczników oraz odpowiednio materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych precyzują szkolne procedury dopuszczania programów nauczania i wyboru podręczników.
18. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa „Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”.
19. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

§ 48

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

4. W przypadkach konfliktowych dyrektor szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi. Wniosek w tej sprawie mogą składać na piśmie zainteresowani uczniowie i rodzice. Organy szkoły zobowiązane są do zbadania zasadności złożonego wniosku i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
6. Wychowawca powinien w szczególności:
 - 1) rozpoznać potrzeby rozwojowe i materialne uczniów (dotyczy to wychowawców klas pierwszych i czwartych na początku roku szkolnego);
 - 2) organizować pomoc dla dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą w celu doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego; z pielęgniarką szkolną i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;
 - 5) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzić działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania;
 - 6) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły;
 - 7) organizować co najmniej raz na kwartał zebranie z rodzicami:
 - a) tematykę realizowaną w trakcie spotkań z rodzicami przechowywać do końca pobytu ucznia w szkole,
 - b) wnioski z zebrań dotyczące spraw szkoły wychowawca przekazywać dyrekcji.
 - 8) współpracować z radą pedagogiczną, rodziną ucznia i klasową radą rodziców w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych, prowadzić działania rozwijające umiejętności wychowawcze rodziców;
 - 9) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić do możliwie najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem;
 - 10) inicjować samorządną działalność uczniów, sprawować opiekę nad samorządem klasowym;
 - 11) realizować działania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego w tym działania antydyskryminacyjne;

- 12) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałać w organizacji wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji;
- 13) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów z powierzonego oddziału;
- 14) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
- 15) prowadzi dokumentację oddziału w dzienniku elektronicznym zgodnie zaleceniami zawartymi w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego, będącym odrębnym dokumentem szkolnym.

7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.6:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) współpracuje ze 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.

8. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) doświadczeń nauczycieli – wychowawców;
- 3) dyrektora szkoły / umożliwienie kontaktu z PPP, przekazywanie orzeczeń, opinii, wskazywanie placówek, które mogą pomagać w pracy wychowawczej /.

9. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen.

§ 49

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
- 11) przygotowuje i udostępnia nauczycielom do wypożyczenia podręczniki i materiały ćwiczeniowe dla poszczególnych klas;
- 12) wpisywanie nowych pozycji książkowych i podręczników do ksiąg ewidencyjnych.

§ 50

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 50 a

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego,
 - 8) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) pełnienie w szkole zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne,
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w bezpośredniej pracy dydaktycznej z uczniem,
 - 3) udzielanie pomocy w dostosowywaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia z uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczycielom, uczniom i rodzicom,
 - 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu rozpoznania ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień z uwzględnieniem przyczyn niepowodzeń, barier oraz ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 6) współpraca z innymi instytucjami w zależności od potrzeb.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie dotyczącym zaburzeń mowy i komunikacji;
5. 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 i innych specjalistów w 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,
 - 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;

- 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie objętym obszarem pomocy terapeutycznej;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 10) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 51

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 52

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 53

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi wychowawcy z każdego oddziału oraz w miarę potrzeb inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 54

W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 55

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - a) odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat,
 - b) w przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
 - c) wnioski, o których mowa w pkt. 1a i 1b składa się nie później niż do 31 sierpnia,
 - d) do wniosku, o którym mowa w pkt. 1a i 1b rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

- 2) na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą; zezwolenie może być wydane, jeżeli:
 - a) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja,
 - b) do wniosku dołączono: opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej; oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia; zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami w klasie I po przyjęciu dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
4. W przypadku przechodzenia ucznia:
 - 1) do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy
 - do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły,
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
 - 2) uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
5. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
6. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

7. Jeżeli w klasie, do której uczeń lub słuchacz przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń (słuchacz) uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń (słuchacz) może:

- 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo;
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.

8. Dla ucznia (słuchacza), który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego

(języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego 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.

9. Dyrektor szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz do klas programowo wyższych;
- 2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć;

10. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

11. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.

- 1) w przypadku niespełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły występuje do odpowiednich organów o wszczęcie postępowania egzekucyjnego wobec rodziców/ prawnych opiekunów tego dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 10, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej.

12. Spełnianie obowiązku poza szkołą:

- 1) na wniosek rodziców, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko zamieszkałe w obwodzie szkolnym, obowiązku, o którym mowa w ust. 11, poza oddziałem przedszkolnym. Warunkiem rozpoczęcia spełniania obowiązku jest w tym

- przypadku konieczność uzyskania przez dziecko opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek rodziców, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko zamieszkałe w obwodzie szkolnym, obowiązku, o którym mowa w ust. 1 poza szkołą. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
13. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku spełnianego przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły za granicą;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, o którym mowa w ust.14 pkt 1.
15. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego przez uczęszczanie do szkoły za granicą;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, o którym mowa w ust.14 pkt. 2.
16. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
17. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, jeżeli dziecko:
- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą

pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.

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

- 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 2) zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 3) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
- 4) w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - a) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz,
 - b) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
- 5) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane;
- 6) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;
- 7) na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania;
- 8) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

ROZDZIAŁ VII

REGULAMIN UCZNIA

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wykorzystania wszystkich możliwości szkoły przy zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na niewyjaśnienia;
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających: bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej między innymi w relacjach uczeń-uczeń jak i uczeń-nauczyciel;
- 7) korzystania z pomocy psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra lub godności osobistej innych osób;
- 9) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole);
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w dni wolne od nauki [na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się dodatkowych prac domowych];
- 12) opuszczenia klasy w czasie lekcji w przypadkach koniecznych i uzasadnionych, a także do zwolnienia się z jednej lub kilku lekcji w ciągu dnia (na prośbę rodzica/opiekuna) po zgłoszeniu tego faktu u wychowawcy klasy i nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
- 13) pisania sprawdzianu, na którym nie był obecny i jego nieobecność była usprawiedliwiona. Sprawdzian ten powinien być na tym samym poziomie trudności;
- 14) egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji rocznej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 15) zgłaszania chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym terminie;

- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zasobów biblioteki w tym bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, w szczególności uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 3) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) usprawiedliwić swoją nieobecność pisemnym „usprawiedliwieniem” od rodziców (prawnych opiekunów) albo od lekarza lub ustnie (osobiście lub telefonicznie) przez rodziców w ciągu siedmiu dni od ostatniego dnia nieobecności, która podlega usprawiedliwieniu. W razie wątpliwości co do rzetelności usprawiedliwienia wychowawca może przed usprawiedliwieniem nieobecności skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 6) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
- 7) zachowywać się godnie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 8) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 9) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
- 10) dbać o kulturę języka (niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów);
- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających ani ich nie propagować;
- 12) szanować i chronić przyrodę;
- 13) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na jej terenie;
- 14) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom samorządu uczniowskiego, samorządu klasowego oraz uczestniczyć w imprezach organizowanych przez dyrekcję i samorząd uczniowski;
- 15) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należytą uwagę, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.

3. W przypadku, gdy uczeń (jego prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej:
- 1) ustnej zgłoszonej wychowawcy klasy;
 - 2) pisemnej złożonej do dyrektora szkoły;
 - 3) pisemnej do Rzecznika Praw Ucznia w Kuratorium Oświaty.
4. Wychowawca, do którego wpłynęła skarga rozpatruje ją w ciągu 7 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni i przekazuje odpowiedź w formie pisemnej.

§ 57

1. Ucznia obowiązują następujące zasady ubierania się na terenie szkoły:

1) strój codzienny:

- a) czysty, schludny, estetyczny,
- b) kolorystyka dowolna z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych,
- c) stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,
- d) strój codzienny: bluzki lub T-shirty bez błyszczących dodatków np. cekinów, nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.

2) strój galowy podczas:

- a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- b) zewnętrznego Sprawdzianu po klasie VIII,
- c) konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
- d) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.

e) strój galowy dla dziewcząt:

- biała bluzka,
- granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda, ewentualnie sukienka,
- w chłodne dni okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach,
- rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym,
- stosowne do stroju buty.

f) strój galowy dla chłopców:

- biała koszula,
- eleganckie czarne lub granatowe spodnie,

- kamizelka lub sweter, marynarka w tych samych kolorach,
 - garnitur.
- 3) podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy:
- a) sportowa koszulka z krótkim rękawkiem
 - b) sportowe spodenki,
 - c) skarpetki bawełniane,
 - d) w chłodne dni dres,
 - e) obuwie: adidas lub tenisówki na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy.
- 4) strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.
- 5) reprezentacyjnym strojem dla uczniów biorących udział w imprezach międzyszkolnych innych niż sportowe jest strój galowy.
- 6) (uchylony)
2. Za nieprzestrzeganie zasad wymienionych w ust. 1 uczeń może ponieść następujące konsekwencje:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) rozmowa wychowawcza ucznia – pouczenie,
 - 3) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 4) rozmowa z dyrektorem szkoły,
 - 5) rozmowa z dyrektorem szkoły w obecności rodziców ucznia.

NAGRODY I WARUNKI PRYZNAWANIA ICH UCZNIOM

§ 58

1. Uczeń może być nagrodzony za rzetelną naukę, tzn., gdy spełni następujące warunki:
- 1) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - 2) podejmuje prace dodatkowe;
 - 3) aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych;
 - 4) uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych adekwatną do swoich możliwości.
2. Uczeń może być nagrodzony za wzorową postawę uczniowską, tzn., gdy:

- 1) przestrzega statutu szkoły;
 - 2) pozytywnie wpływa na atmosferę w klasie, udziela pomocy koleżeńskiej, współuczestniczy w życiu klasy;
 - 3) włącza się w życie szkoły:
 - a) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
 - b) współuczestniczy w organizacji imprez szkolnych,
 - c) pracuje w samorządzie uczniowskim,
 - d) dba o mienie szkolne, wystrój sal lekcyjnych i korytarzy szkolnych;
 - 4) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą.
3. Uczeń może być nagrodzony za wybitne osiągnięcia, gdy:
- 1) ma osiągnięcia w konkursach lub zawodach sportowych, na szczeblu co najmniej rejonowym;
 - 2) osiąga wysoką średnią ocen (co najmniej 5,0) i uzyskuje wzorową ocenę zachowania;
 - 3) wyróżnia się działalnością na rzecz innych;
 - 4) w trakcie zajęć lekcyjnych potrafi się wykazać samodzielnie zdobytą wiedzą wykraczającą poza program nauczania w szkole podstawowej.
4. Do nagrody uczniów typuje:
- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) organizacje uczniowskie działające w szkole;
 - 5) wychowawca klasy;
 - 6) klasowy samorząd uczniowski.

§ 59

Nagrody za wybitne osiągnięcia otrzymują laureaci konkursów, zwycięzcy zawodów sportowych oraz uczniowie wyróżniający się działalnością na rzecz innych.

§ 60

1. Nagrodę za rzetelną naukę, wzorową postawę uczniowską otrzymuje uczeń, który:
- 1) uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 2) sumiennie wykonywał obowiązki ucznia, poczynił znaczne postępy w nauce i uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej wzorową ocenę zachowania, jednak jego średnia ocen

- z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest niższa od 4,75 - na wniosek wychowawcy klasy;
2. Nagrodę za działalność społeczną, udział w turniejach, konkursach - otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, organizacji działających w szkole.
 3. Uczeń klasy I-III może uzyskać na koniec roku szkolnego nagrodę: tytuł wzorowego ucznia, gdy spełnia wszystkie następujące warunki:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie bardzo wysokim;
 - 2) reprezentował szkołę podczas konkursów i publicznych występów zgodnie ze swoimi zdolnościami lub angażował się w akcje charytatywne i proekologiczne organizowane na terenie szkoły;
 - 3) uzyskał wzorową ocenę zachowania.
 4. Nagrodom dla uczniów towarzyszy list gratulacyjny dla rodziców.

§ 61

1. Nagroda statutowa, to:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona na forum klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły.
2. Nagrodę może uzyskać zespół klasowy, zespół uczniów lub uczeń.
3. Z wnioskiem o udzielenie nagrody statutowej może wystąpić uczeń, zespół uczniów, zespół klasowy, wychowawca, nauczyciel uczący, dyrektor, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
4. Nagrodę w postaci pochwały wychowawcy otrzymuje uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów za postawę wyróżniającą się w społeczności klasowej, a w szczególności za:
 - 1) postawę wyrażającą szacunek do pracy swojej i innych oraz do mienia publicznego i prywatnej własności;
 - 2) nieuchylenie się od pomocy kolegom w nauce i wspieraniu ich w sprawach życiowych;
 - 3) za serdeczny, kulturalny stosunek do innych uczniów, okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) pracę na rzecz klasy, współpracę z wychowawcą, pomoc w organizowaniu imprez klasowych;
 - 5) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) udział w szkolnych konkursach, zawodach;
 - 7) postawę godną naśladowania wobec nałogów, wspieranie starań innych kolegów o wyjście z uzależnienia;

- 8) rzetelne wypełnianie powierzonych mu funkcji w klasie;
5. Nagrodę w postaci pochwały Dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów za postawę wyróżniającą się w społeczności uczniowskiej, a w szczególności za:
- 1) reagowanie na dostrzeżone przejawy zła i pomoc w ich eliminowaniu;
 - 2) prawidłową reakcję na występujące zagrożenia tj. wzywanie pomocy, przekazywanie informacji dorosłym znajdującym się w pobliżu, informowanie rodziców o zdarzeniach, w celu powiadomienia stosownych władz;
 - 3) czynne pełnienie określonych funkcji w klasie lub w szkole;
 - 4) udział w przygotowaniu imprez szkolnych;
 - 5) reprezentowanie szkoły w konkursach lub zawodach sportowych międzyszkolnych, rejonowych, wojewódzkich;
 - 6) zdobywanie osiągnięć w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, na szczeblu co najmniej szkolnym;
 - 7) pracę na rzecz szkoły (np. gazetki, projekty).
6. Nagrodom dla uczniów towarzyszy list gratulacyjny dla rodziców.

§ 62

1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony w przyznawaniu nagród, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
2. Dyrektor rozpatruje sprawę ucznia w ciągu 3 dni.

KARY ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 63

1. Wobec uczniów, którzy naruszają podstawowe obowiązki ucznia, stosuje się kary statutowe, wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.
2. Karą statutową jest: upomnienie wychowawcy, upomnienie Dyrektora, nagana Dyrektora.
3. Z wnioskiem o udzielenie upomnienia wychowawcy lub upomnienia albo nagany Dyrektora może wystąpić uczeń, zespół klasowy, wychowawca, nauczyciel uczący, Dyrektor, Rada Uczniów, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
4. Stosując kary lub wnioskując o nie, wychowawca bierze pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Rady Uczniów.

6. Szkoła informuje rodziców o zastosowanej karze na piśmie wraz z uzasadnieniem.

§ 64

1. Kara statutowa, to:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie dyrektora
- 3) nagana dyrektora

2. Karę w postaci upomnienia wychowawcy uczeń otrzymuje w szczególności za:

- 1) mówienie nieprawdy, zatajanie stanu faktycznego, obmawianie;
- 2) częste przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 3) kilkukrotne stwierdzenie faktu, że uczeń palił papierosy w szkole lub na imprezach przez szkołę organizowanych;
- 4) niebezpieczne zabawy w czasie przerw, brak reakcji na zwracane uwagi;
- 5) samowolne odłączanie się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły lub samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć albo przerw;
- 6) używanie wulgaryzmów i agresji słownej;
- 7) jednokrotne zniszczenie mienia i odmowę naprawienia wyrządzonej szkody;
- 8) fałszowanie zwolnień, usprawiedliwień;
- 9) nieprzestrzeganie zasad higieny, ładu i porządku;
- 10) częste spóźnienia;
- 11) wagary.

3. Karę w postaci upomnienia Dyrektora szkoły uczeń otrzymuje w szczególności za:

- 1) niszczenie mienia szkoły;
- 2) używanie wulgarного słownictwa;
- 3) używanie lub zachęcanie innych do spożywania alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych;
- 4) zachowywanie się w sposób agresywny wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) naruszenie w sposób rażący godności osobistej bliźniego;
- 6) świadome kłamstwo i rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji;
- 7) niszczenie dokumentacji szkolnej;

- 8) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa na terenie szkoły (w tym za niezawiązane sznurowadła).
4. Karę w postaci nagany Dyrektora szkoły uczeń otrzymuje w szczególności za:
- 1) rozprowadzanie, propagowanie lub handel środkami odurzającymi lub psychoaktywnymi;
 - 2) zachowanie stanowiące bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia;
 - 3) konflikt z prawem (kradzieże, włamania, paserstwo itp.);
 - 4) przynależność do grup przestępczych;
 - 5) wyłudzenie pieniędzy;
 - 6) propagowanie, rozprowadzanie, handel pornografią;
 - 7) inne zachowania, podlegające prawu karnemu przewidzianemu dla dorosłych.
5. Kary statutowe powodują zawieszenie prawa ucznia do uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych oraz w strukturach Samorządu Uczniowskiego na czas ustalony przez wychowawcę.
6. Uczeń, który otrzymał karę statutową, winien wraz z rodzicami (opiekunami prawnymi) uzgodnić plan poprawy zachowania i zrealizować go.
7. Stopień realizacji planu poprawy zachowania jest uwzględniany w ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 65

1. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) notorycznie dopuszcza się kradzieży;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) notorycznie narusza zasady współżycia społecznego;
 - 5) systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego;
 - 6) popełnia czyny zabronione;
 - 7) wszedł w kolizję z prawem.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po spełnieniu następujących warunków:
- 1) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych np. rozmowy z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi), spotkania z pedagogiem,

powiadomienie o zaistniałej sytuacji sądu rodzinnego i policji (w zależności od okoliczności), a ich zastosowanie nie przyniosło oczekiwanych rezultatów;

- 2) uczniowi udzielono kar statutowych.
3. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty składa Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 66

1. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary upomnienia wychowawcy:
 - 1) uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanej kary upomnienia wychowawcy do Dyrektora szkoły;
 - 2) odwołanie może być złożone w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o wymierzeniu kary;
 - 3) Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania, a w razie wątpliwości powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i dwóch nauczycieli uczących ucznia;
 - 4) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary;
 - 5) od decyzji komisji nie można się odwołać.
2. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary upomnienia lub nagany Dyrektora szkoły.
 - 1) uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanej kary upomnienia lub nagany dyrektora do komisji rozjemczej, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Uczniów, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz pedagog szkolny, jako jej przewodniczący;
 - 2) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary;
 - 3) od decyzji komisji nie można się odwołać.

§ 67

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

PRZYWILEJE UCZNIOWSKIE

§ 68

1. W szkole istnieją przywileje uczniowskie, związane z ocenianiem, wyglądem oraz innymi elementami zachowania ucznia.

2. „Szczęśliwy numer” to przywilej zwalniający jednego ucznia w każdej klasie, mającego wylosowany numer taki sam jak pozycja w dzienniku lekcyjnym, od oceny niedostatecznej. Posiadacz szczęśliwego numeru nie jest zwalniany z uczenia się i aktywności na lekcjach.
3. Noszenia do szkoły telefonu komórkowego na odpowiedzialność własną i rodziców, po uprzednim pisemnym oświadczeniu rodziców (prawnych opiekunów), pod warunkiem wyłączenia go przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych. Na terenie szkoły – w szkolnych pomieszczeniach, na boisku – nie wolno używać telefonu komórkowego do innych czynności poza porozumiewaniem się z drugą osobą. W szczególności zakazuje się używania „komórki” do fotografowania czy nagrywania. Kategorycznie zabrania się telefonów i wiadomości sms o treści obraźliwej lub wulgarnej. Naruszenie któregokolwiek z powyższych przepisów skutkować będzie zabranieniem uczniowi przywileju posiadania w szkole telefonu komórkowego, zabranieniem telefonu i oddaniem go rodzicom (opiekunom). Poważne wykroczenia skutkować będą także innymi sankcjami wychowawczymi.
4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) na terenie szkoły obowiązują określone warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych z zastrzeżeniem ust.7.
 - 3) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i za zgodą wychowawcy klasy oraz dyrektora szkoły w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego na ustalonych odrębnie warunkach.
 - 4) za sytuacje szczególnie uzasadnione, o których mowa w ust.3, uznaje się, m.in.: zły stan zdrowia ucznia, zmianę planu zajęć, duża odległość miejsca zamieszkania ucznia od szkoły, itp.,
 - 5) za warunki, o których mowa w ust.3, przyjmuje się: dyskretne korzystanie z telefonu, po uzyskaniu wcześniejszej zgody wychowawcy lub innego nauczyciela, we wskazanym miejscu.
 - 6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje następujące konsekwencje:
 - a) uczeń nie przestrzegający regulaminu w zakresie używania telefonów komórkowych lub urządzeń audiowizualnych, ma obowiązek – na polecenie nauczyciela - przekazać te urządzenia do depozytu,
 - b) uczeń powinien wyłączyć telefon lub urządzenie audiowizualne przed przekazaniem do depozytu,
 - c) przekazania do depozytu telefonu lub urządzenia audiowizualnego dokonuje osobiście uczeń w obecności nauczyciela, który stwierdził złamanie regulaminu w tym zakresie,

- d) uczniowi przekazującemu telefon lub urządzenie audiowizualne do depozytu wydaje się potwierdzenie przyjęcia tego urządzenia do depozytu. Na potwierdzeniu należy zanotować markę urządzenia,
 - e) telefon lub urządzenie audiowizualne może w każdej chwili odebrać rodzic/prawny opiekun ucznia, po okazaniu potwierdzenia przyjęcia urządzenia do depozytu.
 - f) jeżeli telefon nie zostanie odebrany z depozytu przez rodzica/prawnego opiekuna przed zakończeniem okresu, uczeń ma prawo go odebrać na podstawie wydanego potwierdzenia przyjęcia do depozytu.
- 7) telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie. W tej sytuacji nie jest wymagana zgoda dyrektora szkoły.
5. Uczeń ma prawo do dowolnego stroju, fryzury i makijażu w czasie określonych tradycjami szkoły imprez uczniowskich – np. Powitania Wiosny, Dnia Dziecka, szkolnych dyskotek lub innych wydarzeń, ustalonych zarządzeniem dyrektora. Należy jednak pamiętać, aby strój był czysty, a wygląd ucznia nie obrażał uczuć i przekonań innych osób na terenie szkoły.

TRYB SKŁADANIA SKARG W WYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 69

1. W szkole powoływany jest na dany rok szkolny Rzecznik Praw Ucznia, którym jest opiekun samorządu uczniowskiego.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa zwracają się do Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem, który podejmuje odpowiednie działania.
3. Tryb składania skarg przez ucznia lub rodziców:
 - 1) uczeń lub rodzice składają skargę osobiście – ustnie lub pisemnie do Rzecznika Praw Ucznia;
 - 2) rzecznik powinien rozpatrzyć skargę w możliwie najszybszym terminie;
 - 3) za niezakończenie sprawy w terminie lub niezgodnie się z jej postanowieniami, skarżącemu przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni po upływie terminu rozpatrzenia lub od dnia rozpatrzenia skargi.
4. Uczeń nie może być narażony na jakiegokolwiek represje z powodu złożenia skargi.
5. Tryb postępowania w kwestiach spornych:
 - 1) uczeń – uczeń:
 - a) zapoznanie się przez Rzecznika z opiniami stron konfliktu,

- b) podjęcie działań ze stronami konfliktu,
 - c) podjęcie działań ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy, jeżeli wymaga tego sytuacja,
 - d) uzyskanie od innych organów szkoły ustnych bądź pisemnych wyjaśnień w przedmiotowej sprawie, w przypadku, gdy jest to konieczne do rozstrzygnięcia sporu,
 - e) na wniosek Rzecznika ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor szkoły;
- 2) uczeń – nauczyciel (lub inna osoba dorosła na terenie szkoły):
- a) zapoznanie się przez Rzecznika z opiniami stron konfliktu,
 - b) podjęcie działań ze stronami konfliktu,
 - c) na wniosek Rzecznika ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor szkoły;
- 3) rzecznik sporządza notatkę z podjętych działań oraz prowadzi „Rejestr Skarg i Wniosków - Naruszenie Praw Uczniów”;
- 4) rzecznik po rozpoznaniu sprawy wydaje opinię, czy zostały naruszone prawa ucznia; w przypadku naruszenia praw ucznia przekazuje opinię dyrektorowi szkoły.
6. Jeżeli działania podjęte przez rzecznika, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi.
- 1) skarga powinna być skierowana do dyrektora w formie pisemnej, w terminie 3 dni od zakończenia działań podjętych przez Rzecznika;
 - 2) dyrektor po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w jej sprawie.

ROZDZIAŁ VIII

WOLONTARIAT W SZKOLE

§ 70

- 1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w dzieciach dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim.
- 2. Uczniowie szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
- 3. Cele wolontariatu:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych:
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;

- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

4. Zasady działania wolontariatu:

- 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolne Koło Wolontariatu jako sekcji Samorządu Uczniowskiego;
- 2) SKW posiada odrębny regulamin;
- 3) zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
- 4) szkolny Klub Wolontariusza posiada swojego opiekuna (koordynatora działań);
- 5) szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy
- 6) wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;
- 7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
- 8) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;
- 9) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

ROZDZIAŁ IX

DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE.

§ 71

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny szkolny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno- doradczej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 2) zajęcia dydaktyczne;
 - 3) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem;
 - 4) działalność pozalekcyjną szkoły;
 - 5) działalność informacyjną: wychowawcy, bibliotekarz
 - 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;
 - 7) stały kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę;
 - 8) spotkania z dyrektorami oraz udział w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych.
3. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.
4. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nadzór nad pracą koordynatora doradztwa zawodowego sprawuje dyrektor

6. Począwszy od klasy VII w Szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 72

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. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz w miarę możliwości, zasoby szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je radzie rodziców i radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia rady rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej

ROZDZIAŁ XI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 73

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej

w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzi się dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego wprowadzony zarządzeniem Dyrektora szkoły.

§ 74

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 1) uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, oraz końcowe.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 98 ust. 2, i § 101 ust. 1 oraz § 104 ust. 2 i § 105 ust. 1 pkt 2;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (~~semestralnych~~) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Przebieg procesu nauczania dokumentuje się w postaci elektronicznej.

§ 75

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o których mowa w §76 ust.2;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w §96.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o których mowa w §99 – 102 i §105 oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa w §96.
3. Nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole

§ 76

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy, kultura przekazywania wiadomości.
2. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) sprawdziany pisemne:
 - a) 45 minutowy sprawdzian jednopoziomowy,
 - b) 45 lub 90 minutowy sprawdzian wielopoziomowy,

- c) 45 lub 90 minutowa praca klasowa, test,
 - d) sprawdzian dyrektora szkoły,
 - 2) kartkówka z bieżących wiadomości i umiejętności;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) (uchylony)
 - 5) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów na zajęciach lekcyjnych;
 - 6) estetyka zeszytu przedmiotowego;
 - 7) aktywność ucznia podczas zajęć;
 - 8) działalność pozalekcyjna ucznia;
 - 9) testy sprawnościowe z wychowania fizycznego;
 - 10) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).
3. W nauczaniu zdalnym wprowadza się, w celu realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym stacjonarna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania, ocenianie prac ucznia z wykorzystaniem e-narzędzi wskazanych przez nauczyciela

§ 77

1. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) są dla ucznia obowiązkowe.
2. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości zgodnie z PZO dla danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku odmowy pisania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych zajęć edukacyjnych (oprócz kartkówek) muszą być zapowiedziane uczniom z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym.
5. O wynikach sprawdzianów i innych prac pisemnych uczniowie winni być informowani nie później niż w terminie 14 dni od daty sprawdzianu.
6. (uchylony)

§ 78

1. W tygodniu nauki mogą być, co najwyżej trzy sprawdziany pisemne, ale nie więcej niż jeden sprawdzian w tym samym dniu zajęć.
2. Na tydzień przed planowanym sprawdzianem nauczyciel zapoznaje ustnie uczniów z kryteriami oceny oraz zakresem wymagań programowych, jaki będzie obowiązywał na sprawdzianie.

3. Tematykę oraz termin sprawdzianu nauczyciel podaje do wiadomości uczniów i rodziców poprzez dokonanie właściwego zapisu w dzienniku elektronicznym w zakładce „sprawdziany”.
4. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu		Procent poprawnych odpowiedzi	
celujący	cel.	6	powyżej 96%
bardzo dobry plus	bdb+	5+	93% - 95%
bardzo dobry	bdb	5	89% - 92%
bardzo dobry minus	bdb-	5-	86% - 88%
dobry plus	db+	4+	80% - 85%
dobry	db	4	72% - 79%
dobry minus	db-	4-	67% - 71%
dostateczny plus	dst+	3+	62% - 66%
dostateczny	dst	3	54% - 61%
dostateczny minus	dst-	3-	49% - 53%
dopuszczający plus	dop+	2+	43% - 48%
dopuszczający	dop	2	36% - 42%
dopuszczający minus	dop-	2-	30% - 35%
niedostateczny	ndst	1	0% - 29%

5. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia ocen ze sprawdzianów pisemnych obejmujących duże partie materiału
6. Poprawa oceny odbywa się w terminie określonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od daty oddania sprawdzianów; nie dotyczy to uczniów nieobecnych w szkole z przyczyn usprawiedliwionych przez okres dłuższy niż dwa tygodnie.
7. Poprawie podlegają zarówno oceny niedostateczne, jak i inne oceny obowiązującej skali
8. Ocena poprawiona stanowi średnią arytmetyczną oceny ze sprawdzianu oraz oceny z jego poprawy, zastępując tym samym pierwotnie otrzymany stopień.
9. (uchylony).

10. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny. Kartkówki mogą być niezapowiedziane i przewiduje się poprawę otrzymanego z nich stopnia.

- 1) nauczyciel poprawiający kartkówkę ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień z kartkówki		Procent poprawnych odpowiedzi	
celujący	cel.	6	100%
bardzo dobry plus	bdb+	5+	93% - 99%
bardzo dobry	bdb	5	89% - 92%
bardzo dobry minus	bdb-	5-	86% - 88%
dobry plus	db+	4+	80% - 85%
dobry	db	4	72% - 79%
dobry minus	db-	4-	67% - 71%
dostateczny plus	dst+	3+	62% - 66%
dostateczny	dst	3	54% - 61%
dostateczny minus	dst-	3-	49% - 53%
dopuszczający plus	dop+	2+	43% - 48%
dopuszczający	dop	2	36% - 42%
dopuszczający minus	dop-	2-	30% - 35%
niedostateczny	ndst	1	0% - 29%

11. Zasady oceniania z religii i etyki:

- 1) w przypadku, gdy uczeń uczęszcza na dwa rodzaje edukacji (religię i etykę), na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia;
- 2) ocena z religii/etyki nie wliczana jest do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia;
- 3) ocena z religii/etyki w klasach I-III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych;
- 4) za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie danej religii lub wyznania.

§ 79

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:
 - a) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych - należy uwzględnić mocne i słabe strony odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści;
 - b) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych - należy odnieść się do ściśle określonych kryteriów – zakres materiału oraz skala procentowa lub punktowa
 - c) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji – należy wysokość oceny uzależnić od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadań domowych;
 - d) w przypadku przewidywanych ocen klasyfikacyjnych – należy zawrzeć informację o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz o stopniu spełniania wymagań określonych przez nauczyciela.
 - 2) Uzasadnienie oceny obejmuje również nieobecności ucznia, w tym zwolnienia z lekcji.
 - 3) Uzasadnienie oceny winno zawierać wskazanie sposobu i terminu poprawy wyniku.
3. Procedura uzasadniania ocen:
 - 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów;
 - 2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica (prawnego opiekuna) w terminie uzgodnionym przez strony;
 - 3) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na odczytaniu rodzicom (prawnym opiekunom) recenzji ze wskazaniem błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy, w dniu zebrań z rodzicami;
 - 4) uzasadnienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w sposób słowny, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w odpowiednim dniu zebrań z rodzicami.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 80

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej 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.

§ 81

1. W klasach IV – VIII przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, a w klasach I – III, przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach
2. W klasach, w których obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w formie do wyboru przez ucznia i są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia

§ 82

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 - 1) uczeń może być zwolniony 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.

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

§ 83

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

KALENDARZ KLASYFIKACYJNY – TERMINY I TERMINOLOGIA

§ 84

1. Zebranie plenarne rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia śródrocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza.
2. Zebranie plenarne rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej zatwierdzające śródroczne i roczne wyniki klasyfikowania.
4. Tryb w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej ocena zachowania przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Sprawdzian w kontekście uzasadnionych zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej ocena zachowania przeprowadza się po upływie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

§ 85

1. Poprzez przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć

edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym na 14 dni przed rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.

2. Poprzez przewidywaną roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym na 14 dni przed rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
3. Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia;
4. Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy;
5. Ustalenie ostatecznej oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, o którym mowa w §106;
6. Ustalenie ostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana lub egzaminem poprawkowym, o których mowa w §106, §96, §110;
7. Ustalenie rocznej oceny zachowania może być poprzedzone trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, o którym mowa w §96.

§ 86

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. W sytuacji, w której uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, przewiduje się nieklasyfikowanie.
4. Informację ustną o ocenach, o których mowa w § 85 ust.1, przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po wpisaniu oceny przewidywanej.
5. Informację o rocznych ocenach przewidywanych, przekazuje się rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia, przez zapis ocen w dzienniku elektronicznym na 13 dni przed rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
6. Informację pisemną o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych przekazuje uczniowi i jego rodzicom wychowawca na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Poinformowanie, o którym mowa w ust. 6, odbywa się poprzez wysłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny do rodziców o przekazaniu pisemnych informacji rodzicom za pośrednictwem uczniów, miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rodzice potwierdzają podpisem fakt odebrania informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną i zwracają ją wychowawcy.

§ 87

1. Poprzez tryb ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania należy rozumieć:
 - 1) poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych, na zasadach określonych w § 86 ust 5-6;
 - 2) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. Poprzez tryb odwoławczy od ustalonej oceny rocznej należy rozumieć tryb, o którym mowa w § 108.

§ 88

Informację pisemną o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) wychowawca klasy drogą listowną na 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.

§ 89

1. Informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Poprzez informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) należy rozumieć informację zawierającą:
 - 1) stwierdzenie, na jakim poziomie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, znajduje się uczeń w dniu klasyfikowania;
 - 2) w jaki sposób były sprawdzane osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 3) w jakich obszarach poczynił postępy;
 - 4) w jakich obszarach uczeń nie poczynił postępów;
 - 5) co uczeń winien spełnić, aby było możliwe kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
3. W klasach IV-VIII poinformowanie rodziców ucznia (opiekunów prawnych) o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania odbywa się poprzez wysłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny do rodziców o przekazaniu pisemnych informacji za pośrednictwem uczniów. Rodzice potwierdzają podpisem fakt odebrania informacji o ocenach śródrocznych i zwracają ją wychowawcy.
4. W klasach I-III wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie z zajęć edukacyjnych, zachowania, religii i zajęć dodatkowych poprzez uzupełnienie kwestionariusza charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz

zachowania ucznia. Ocena pisemna śródroczna przekazywana jest rodzicom. Drugi egzemplarz przechowywany jest w dokumentacji szkolnej (w teczce wychowawcy).

ZASADY KLASYFIKACJI

§ 90

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w terminie określonym w § 23 ust.2 pkt 1.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §91 i §101.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w §86 ust.5.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 6 a. W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnych przez uprawnione osoby :
 - 1) w klasach IV – VI ocenę wystawia zespół nauczycieli w składzie : wychowawca klasy, dwoje nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - 2) w klasach I – III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz wicedyrektor.
 - 3) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy podczas wystawiania klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli zastępuje go pedagog / psycholog.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej, na którą składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej ~~lub semestrze programowo najwyższym~~, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych ~~lub semestrach programowo niższych~~, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 91

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy IV odbywa się według odpowiedniej skali przy zastosowaniu następujących kryteriów oceniania:

- 1) **stopień celujący (cel, 6)** - uzyskuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
- b) pracuje systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- c) twórczo rozwijał własne uzdolnienia,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub posiada porównywalne osiągnięcia.

- 2) **stopień bardzo dobry (bdb, 5)** - uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
- c) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- f) posiadał umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień,
- g) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.

- 3) **stopień dobry (db, 4)** - uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,

- b) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej klasy,
- c) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
- d) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- e) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
- f) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.

4) stopień dostateczny (dst, 3) - uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
- b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie pozwalającym rozwiązywać typowe zadania,
- c) umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności wg poznanego wzorca.

5) stopień dopuszczający (dop, 2) - uzyskuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w wymaganiach przewidzianych dla danej klasy,
- b) wykazał się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
- c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- d) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.

6) stopień niedostateczny (ndst., 1) - uzyskuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danej klasy, a stwierdzone braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
- c) nie pracował na lekcjach i w domu, nie korzystał z form pomocy proponowanych w szkole.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny rocznej w kl. IV – VIII jest średnia ważona obliczana w następujący sposób:

- 1) każdej ocenie śródrocznej przyporządkuje się liczbę naturalną oznaczając jej wagę w hierarchii ocen wg tabeli;

Ocena	6	5+	5	5-	+4	4	4-	+3	3	3-	+2	2	2-	1
Waga	6,0	5,5	5,0	4,75	4,5	4,0	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2,0	1,75	1,0

- 2) średniej ważonej przyporządkowuje się oceny śródroczną lub roczną następująco:

Średnia ważona	Ocena śródroczna lub roczna
do 1,59	niedostateczny
od 1,60 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,59	dostateczny
od 3,60 do 4,59	dobry
od 4,60 do 5,29	bardzo dobry
od 5,30	celujący

- 3) podstawa obliczania średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku ocen poprawianych do średniej ważonej uwzględnia się średnią arytmetyczną obu uzyskanych ocen;
- 4) ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala się na podstawie średniej ważonej ocen bieżących z pierwszego półroczu, a roczną ocenę klasyfikacyjną na podstawie średniej ważonej ocen bieżących z całego roku szkolnego.;
- 5) średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag;
- 6) warunkiem uzyskania przez ucznia oceny celującej na koniec okresu lub roku szkolnego jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
- a) uzyskanie średniej ważonej co najmniej 5,30,
 - b) udział w przedmiotowych konkursach, w tym kuratorskich na szczeblu przynajmniej rejonowym,
 - c) udział w konkursach zewnętrznych i uzyskanie wyróżnienia, I, II, lub III miejsca.
- 7) przedmioty: plastyka, muzyka, edukacja dla bezpieczeństwa, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, religia ze względu na specyfikę tych przedmiotów zostały wyłączone z wyżej opisanego systemu.

- 8) średnia ważona ocen z pierwszego półrocza i całego roku szkolnego, o której mowa w ust. 4, jest wskazówką dla nauczyciela przy wystawieniu oceny i nie stanowi bezwzględnej przesłanki do wystawienia oceny. Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel uczący uwzględniając indywidualne możliwości ucznia.

5. Kryteria podwyższenia oceny:

- 1) o formie poprawy decyduje nauczyciel;
- 2) uczeń musi uzyskać odpowiednią średnią ważoną półroczną lub roczną: 1,55; 2,55; 3,55; 4,55; 5,25
- 3) uczeń wykazał właściwą postawę na zajęciach lekcyjnych, np. sumienność, aktywność, respektowanie poleceń;
- 4) uczeń, który spełnia kryteria może poprawić ocenę w ciągu trzech dni roboczych od następującego dnia po otrzymaniu oceny przewidywanej.

§ 92

1. Uczeń, który otrzymał śródroczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną, ma obowiązek przystąpić w drugim okresie do sprawdzianu pisemnego obejmującego treści z pierwszego okresu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od rozpoczęcia drugiego okresu. Ocena uzyskana z tego sprawdzianu:
 - 1) stanowi jedną z ocen częściowych branych pod uwagę przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej za drugi okres;
 - 2) (uchylony)
2. Niedopełnienie przez ucznia obowiązku określonego w ust.1 w wyznaczonym terminie upoważnia nauczyciela do nakazania uczniowi pisania sprawdzianu obejmującego treści z pierwszego okresu w terminie dogodnym dla nauczyciela bez wcześniejszego uzgodnienia z uczniem.

§ 93

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

§ 94

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 3
3. Uczeń, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym roku nie kończy szkoły.

§ 95

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 4 i § 105 ust. 1 pkt 1.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I – III szkoły podstawowej oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 96

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na zasadach określonych w § 97.

2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na zasadach określonych w § 97
3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania, o którym mowa w ust. 1, w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania, o którym mowa w ust. 2, w terminie w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.

§ 97

1. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni).
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny śródroczne (roczne) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1, sporządza nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele danego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1 i 2 przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednakże nie później niż w przeddzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
5. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
7. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję.
8. W skład komisji, o której mowa w ust.7 wchodzi:
 - 1) dyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5) przedstawiciel rady rodziców.

OCENIANIE BIEŻĄCE W KL. IV-VIII

§ 98

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące oceny postępów ucznia z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:

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

- 1) dla ocen bieżących (2, 3, 4, 5) można stosować plus (+) w przypadku przekroczenia wymagań edukacyjnych na daną ocenę lub (–) w przypadku nieznacznych braków w wymaganiach edukacyjnych na daną ocenę;
- 2) oceny odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych w chwili ich wystawienia;
- 3) z języka polskiego i matematyki 2 razy w semestrze, a z innych przedmiotów 1 raz w semestrze dopuszcza się sytuację, w której uczeń może się nie przygotować, zgłaszając ten fakt przed lekcją nauczycielowi i nie ponosi z tego tytułu żadnych konsekwencji;
- 4) aktywność na lekcji będzie nagradzana znakiem "+". Bierna postawa ucznia podczas zajęć może być oceniona znakiem "-";
- 5) ustala się następujące zasady przełożenia znaków "+" i "-" na oceny:
 +++++++ = 6, +++++ = 5, - - - - = 1
- 6) poza ocenami postępów ucznia w dziennikach lekcyjnych odnotowuje się:
 - a) nieprzygotowanie ucznia do lekcji – symbol *np.* ~~z-datą.~~,
 - b) nieobecność ucznia podczas zapowiedzianej pracy pisemnej – symbol *nb.*
- 7) o minimalnej ilości ocen w semestrze decyduje tygodniowa liczba godzin z przedmiotu:

Liczba godzin z przedmiotu tygodniowo	Minimalna liczba ocen w semestrze
1	3

2	5
3	7
4	9
5	11

- 8) nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania i oceniania postępów ucznia;
- 9) ustala się cztery obszary form aktywności podlegającej ocenie
- a) obszar A – obejmuje sprawdziany (S), wypracowania (W) zapowiedziane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem
 - b) obszar B – obejmuje kartkówki (K), odpowiedzi ustne (O), prace samodzielne ~~na lekcji (PS)~~
 - c) obszar C – ~~obejmuje prezentacje, projekty, prace długoterminowe (P)~~, aktywność na lekcjach (A) oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu (I)
 - d) obszar D – ~~obejmuje bieżące prace domowe (PD)~~ oraz nieprzygotowanie do zajęć (NP.)
- 10) w uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może przyporządkować każdą z podejmowanych przez ucznia aktywności do obszaru innego niż wynikający z powyższej klasyfikacji (na przykład wyjątkowo ważne zadanie domowe może być ocenione w obszarze B), o czym uczniowie powinni być poinformowani przed podjęciem aktywności podlegającej ocenie;
- 11) ustala się następujące wagi dla ocen z poszczególnych obszarów:

obszar	waga	kolor zapisu
A	5	czerwony
B	3	zielony
C	2	fioletowy
D	1	czarny

12) (uchylony)

- 13) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV—VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę

domową i przekazuje mu informację co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KL. IV-VIII

§ 99

1. Na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania składają się:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Zasadniczy wpływ na ocenę z zachowania ma kultura osobista ucznia i jego stosunek do obowiązków szkolnych;
3. W zakresie kultury osobistej o ocenie z zachowania decydują głównie:
 - 1) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło,
 - 2) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
 - 3) stosunek do nauczycieli i innych osób pracujących w szkole i kolegów,
 - 4) dbałość o kulturę słowa, taktowność,
 - 5) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom,
 - 6) dbałość o higienę osobistą i ~~własny estetyczny wygląd~~ oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia,
 - 7) poszanowanie mienia szkolnego.
4. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie z zachowania decydują przede wszystkim:
 - 1) sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość, przewyżczanie napotykanymi trudnościami,
 - 2) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji,
 - 3) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - 4) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,

- 5) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
 - 6) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 7) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych.
5. Prace i zadanie nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym) mają wpływ na podwyższenie oceny z zachowania.

§ 100

1. Tryb i zasady oceniania zachowania;

- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, pracowników obsługowych szkoły oraz ocenianego ucznia,
- 3) (uchylony),
- 4) (uchylony),

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 1) wychowawca klasy podaje uczniom i ich rodzicom informację przez dziennik elektroniczny o przewidywanej ocenie z zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- 2) warunek: zgłoszenie zapytania dotyczącego wyższej oceny w ciągu 2 dni,
- 3) tryb: rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania

3. Wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania rozpatruje zespół powołany przez dyrektora szkoły w składzie jak § 97 ust 8,

- 1) powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając w szczególności sytuacje:
 - a) rodzinne,
 - b) zdrowotne,
 - c) okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.

4. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
- 1) otrzymał co najmniej upomnienie wychowawcy lub naganę dyrektora szkoły,
 - 2) bierze udział w kradzieżach,
 - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - 4) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - 5) uczestniczy w wagarach.
5. W oparciu o opinię powołanego zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę roczną z zachowania.

§ 101

1. Skala ocen zachowania:

Ocena	Skrót literowy
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

§ 102

1. Kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole,
 - b) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami statutu,
 - e) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach,
 - f) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - g) dba o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji słownej,

- h) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami dbając o siebie i innych,
 - i) słabym pomaga w nauce, kolegom w rozwiązywaniu problemów.
- 2) Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
 - b) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
 - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
 - d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań,
 - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
 - f) dba o estetyczny wygląd ~~swój~~ i klasy,
 - g) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów,
 - h) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów.
- 3) Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - b) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
 - c) dba o mienie klasy i szkoły,
 - d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami szkoły,
 - e) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
 - f) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych uczniów.
- 4) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych,
 - b) poprawnie wywiązuje się z obowiązków zgodnie ze Statutem i Regulaminem Szkoły,
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
 - d) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,
 - e) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - g) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
 - h) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,

i) uczęszcza na zajęcia szkolne; dopuszcza się jeden dzień nieobecności (6,7 godzin).

5) Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) jest nieuczciwy w stosunku do dzieci i dorosłych np. wyłudza pieniądze, podrabia podpisy,
- b) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
- c) nie uzupełnia zaległości w nauce,
- d) nie wywiązuje się z powierzonych prac,
- e) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- f) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie.

6) Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- b) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
- c) używa wulgarnych słów, kłamie,
- d) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- e) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze lub wybrane lekcje,
- f) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników,
- g) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób.

§ 103

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli, wychowawców, uczniów i pracowników obsługowych szkoły;
- 2) dokonywanie przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym w zakładce „Uwagi”, wpisów dotyczących pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów.”

2. Sposoby sprawdzania postępów ucznia.

- 1) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (np. 1 x w miesiącu, analiza frekwencji i ocen z poszczególnych przedmiotów nauczania)

3. Sposoby informowania o postępach uczniów i ich rodziców.

- 1) raz w miesiącu na lekcji wychowawczej, wychowawca analizuje zachowanie i wskazuje nad czym należy pracować;

- 2) informacje o postępach ucznia rodzic uzyskuje w czasie spotkań z wychowawcą klasy (zebrania rodzicielskie);
- 3) w przypadku zdarzeń epizodycznych rodzic jest proszony o kontakt ze szkołą w terminie ustalonym przez obie strony.

OCENIANIE BIEŻĄCE W KLASACH I - III

§ 104

1. W każdym z wyróżnionych okresów roku szkolnego ocenianie odbywa się poprzez ocenianie bieżące - dokumentowane w zeszytach uczniowskich, kartach pracy, sprawdzianach, innych pracach pisemnych;
2. W bieżącym ocenianiu uczniów klas I – III stosuje się odpowiednio cyfry z równoczesnym ich opisem:
 - 1) 6 - Znakomicie. Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki,
 - 2) 5 - Bardzo dobrze. Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 3) 4 - Dobrze. Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się czy nie możesz lepiej.
 - 4) 3- Wystarczająco. Osiągasz wyniki wystarczające. Musisz postarać się o zwiększenie ilości pozytywnych ocen,
 - 5) 2 - Słabo. Niestety - osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę jednak, że cię stać na osiągnięcie lepszych wyników,
 - 6) 1 - Pracuj więcej. Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanówmy się, co należy zrobić, aby podnieść ilość dobywanych pozytywnych ocen.
3. Oceniając osiągnięcia w nauce, nauczyciel korzysta z następujących kryteriów:
 - 1) znakomicie - otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
 - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności,
 - d) nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach.
 - 2) bardzo dobrze - otrzymuje uczeń, który:
 - a) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach,

- b) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
 - c) popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić,
- 3) dobrze - otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował i stosuje większość wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - b) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
 - c) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności,
 - d) czyni postępy.
- 4) wystarczająco - otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość wiadomości, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) pracuje w wolnym tempie.
- 5) słabo - otrzymuje uczeń, który: - nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności,
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy,
 - b) pracuje bardzo wolno,
 - c) popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela.
- 6) pracuj więcej otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
 - b) nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c) pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.
4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
5. Oceny bieżące dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim są ocenami w skali od 1 do 6, a kryteria ich wystawiania dostosowywane są do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia.
6. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
7. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w pkt 6 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

§ 105

1. Zasady oceniania zachowania uczniów klas I-III.

- 1) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi;
- 2) w bieżącym ocenianiu zachowania w klasach I-III używa się sześciostopniowej skali ocen:

(Ocena	Skrót literowy	Opis)
a) wzorowe	wz	jest wzorem zachowania dla innych uczniów
b) bardzo dobre	bdb	bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia
c) dobre	db	zachowuje się tak, jak przystało na ucznia
d) poprawne	pop	poprawnie spełnia obowiązki ucznia
e) nieodpowiednie	ndp	sprawia pewne kłopoty wychowawcze
f) naganne	ng	sprawia kłopoty wychowawcze.

3) kryteria ocen:

- a) ocenę wzorowa – Jest wzorem zachowania dla innych uczniów - otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły:
 - jest pilny i systematyczny,
 - nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki,
 - aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - godnie reprezentuje swoją szkołę,
 - prezentuje sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych,
 - jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego.
- b) ocenę bardzo dobrą – Bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia – otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w obowiązkach ucznia szkoły:
 - rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę,

- czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - jest uczciwy i prawdomówny,
 - przejawia troskę o mienie własne i szkoły,
 - dba o zdrowie własne i innych, nie przejawia biernej postawy wobec innych.
- c) ocenę dobrą – Zachowuje się tak, jak przystało na ucznia – otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- pamięta o obowiązkach ucznia,
 - zgodnie współdziała w zespole klasowym,
 - okazuje szacunek innym,
 - pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
 - opuścił nie więcej niż 2 dni bez usprawiedliwienia – dopuszcza się 3 spóźnienia,
 - dba o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia,
 - dba o honor szkoły w miejscu publicznym.
- d) ocenę poprawną – Poprawnie spełnia obowiązki ucznia – otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny,
 - niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
 - nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
 - opuścił nie więcej niż 5 dni bez usprawiedliwienia,
 - nie plami honoru szkoły w miejscu publicznym,
 - dba o higienę osobistą.
- e) ocenę nieodpowiednią – Sprawia pewne kłopoty wychowawcze – otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia szkoły:
- jest niesystematyczny i mało obowiązkowy,
 - spóźnia się bez usprawiedliwienia,
 - często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - wpływa swoją postawą na niewłaściwą atmosferę i zachowanie innych w zespole klasowym,
 - jest nietaktowny w stosunku do przełożonych i kolegów,

- nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - rzadko dba o higienę osobistą i wygląd.
- f) ocenę naganną – Sprawia kłopoty wychowawcze – otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w obowiązkach ucznia szkoły:
- lekceważy wszystkie obowiązki ucznia,
 - nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - spóźnia się na lekcje,
 - przejawia negatywny stosunek do wszelkich poczynąń i aktywności w pracach społecznych,
 - nie dba o higienę osobistą,
 - prezentuje sposób bycia naruszający godność innych,
 - używa wulgarnego słownictwa
 - nagannie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - przywłaszcza i niszczy mienie prywatne i szkoły,
 - nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania.
- 4) obserwacje poczynione przez nauczyciela notowane są w dzienniku lekcyjnym zgodnie ze skalą ust.1 pkt.2

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 106

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

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia obowiązkowych lub dodatkowych z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 107

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i §108.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §110 ust. 1 i §108.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §108.

ZASADY ODWOŁANIA OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 108

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 1) roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania o której mowa w ust. 2 pkt 2 ustala w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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 niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §110 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, który zawiera w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 - 1) jeżeli uczeń nie zda sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zostaje zachowana ocena, którą zamierzał zweryfikować i jest ona ostateczna.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 109

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.
 - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 110 ust. 10, § 94 ust.3.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne ~~lub religię albo etykę~~, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim, uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 110 ust. 10.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.12 i § 94 ust.3.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne ~~lub religię albo etykę~~, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych) otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach sprawdzianu nie zaś zaświadczenie.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 110

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z obu zajęć, gdy niski poziom osiągnięć edukacyjnych spowodowany był:
 - 1) złym stanem zdrowia ucznia
 - 2) niesprzyjającą uczeniu się sytuacją rodzinną
 - 3) inną sytuacją ucznia działającą destrukcyjnie na proces uczenia się
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 1) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Warunki opisane w ust. 11 dotyczą ucznia, którego postawa, osobowość i charakter dają podstawy, by stwierdzić, że podoła obowiązkom w klasie programowo wyższej.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 111

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
4. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
5. W przypadku uczniów, o których mowa w ust. 4 dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie orzeczenia lub opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
10. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.

ŚWIADECTWA SZKOLNE I INNE DRUKI SZKOLNE.

§ 112

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty:
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

ROZDZIAŁ XII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 113

1. Szkoła posiada symbole szkolne: flagę państwową, godło państwowe, sztandar szkoły, logo, hymn szkoły.
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
 - 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to wyróżnienie dla ucznia w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice.
 - 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
 - 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;

- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 10) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
 - 12) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu państwowego”,
 - b) na komendę „do hymnu szkoły”,
 - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci.
2. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:
- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klasy pierwszej podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:
„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”
 - 2) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:
„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Chełmcach”.
Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.
3. Pożegnanie absolwentów.
- 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie; wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
 - 2) rota ślubowania absolwentów:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Chełmcach Tobie, Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad „fair-play” - zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie; ŚLUBUJEMY.”

4. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły zalicza się:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) zakończenie roku szkolnego,
- 3) święto patrona szkoły i inne uroczystości związane z patronem,
- 4) Święto Konstytucji 3 Maja,
- 5) Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada);
- 6) Ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
- 7) Ślubowanie absolwentów szkoły.
- 8) inne uroczystości wynikające z zarządzenia dyrektora szkoły.

5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, poczet sztandarowy wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
- d) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, poczet sztandarowy wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

6. Hymn szkoły stanowi fragment pieśni z okresu Powstania wielkopolskiego „Leć orle biały” do słów Leona Szumana:

„Leć orle biały nad polską ziemię

Chroń twymi skrzydły piastowskie plemię

I ponad szare Giewontu skały I ponad

Bałtyk leć orle biały.

Leć orle biały nad polskie łąny

Które uprawia nasz lud kochany Leć

ponad Wisłę, leć ponad Wartę
Skrzydła twe białe trzymaj rozwarte.

Szarpały ciebie trzy orły czarne
Chciały cię wtrącić w groby cmentarne
Potęgi wrogów już się rozchwiały
Ale ty żyjesz orle nasz biały.

Dzisiaj zniknęły nam wrogie trony
Powiewa sztandar biało-czerwony
Powiewa sztandar ten pełen chwały
W polu czerwonym nasz orzeł biały.”

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 114

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych: dużej i małej, z Godłem Państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Chełmcach” zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci podłużnych: firmowej z nazwą, adresem szkoły i numerami NIP i REGON, imiennej Dyrektora Szkoły oraz niezbędnych pieczęci i stempli.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę ekonomiczną i administracyjną szkoły zapewnia Urząd Gminy w Strawczynie.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 115

Obowiązkiem nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej jest zapoznanie się i przestrzeganie postanowień statutu.

§ 116

1. Prawo wnioskowania zmian w statucie szkoły posiada każdy organ szkoły.
2. Projekt zmian w statucie szkoły wymaga wcześniejszej dyskusji na forum rady pedagogicznej i rady rodziców szkoły.

3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
4. Uchwały w sprawie zmian w statucie szkoły, rada pedagogiczna szkoły podejmuje w obecności co najmniej 2/3 członków rady w głosowaniu jawnym, wtedy, gdy o uchwaleniu zmiany zdecyduje 4/5 obecnych jej członków.
5. Zobowiązuje się dyrektora szkoły do opracowania i publikowania – po uchwaleniu nie więcej niż dwóch zmian, jednolitego tekstu Statutu Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Chełmcach.

§ 117

1. Zapoznavanie rodziców i uczniów ze statutem szkoły następuje w następującym trybie:
 - 1) uczniowie zapoznawani są ze statutem i jego zmianami przez wychowawcę klasy w czasie godzin z wychowawcą, ze szczególnym uwzględnieniem i komentarzem zapisów istotnych dla uczniów, w terminie jednego miesiąca od dnia nowelizacji;
 - 2) rodzice zapoznawani są z istotnymi zapisami statutowymi i ich zmianami uzupełnionymi o komentarz w trakcie kolejnego zebrania z rodzicami, przez wychowawcę klasy;
 - 3) statut jest dostępny dla uczniów i ich rodziców w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły;

§ 118

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy:
 - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zmianami);
 - 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zmianami)
 - 3) Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 986).