



STATUT

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. GEN. STANISŁAWA TACZAKA W WĄSOWIE

Tekst ujednolicony po zmianach – aktualizacja z dnia 23.09.2025r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia wstępne	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje	5
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	10
Rozdział IV a Organizacja oddziałów przygotowawczych dla uczniów nie znających języka polskiego przybywających z zagranicy	16
Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	16
Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	25
Rozdział VII Uczniowie szkoły	27
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	31
Rozdział IX Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	62
Rozdział X Organizacja stołówki szkolnej	65
Rozdział XI Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	65
Rozdział XII Postanowienia końcowe	66

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. gen. Stanisława Taczaka w

Wąsowie

Rozdział I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Wąsowie jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Wąsowie przy ul. Lipowej 51.

3. Szkole nadane zostało imię gen. Stanisława Taczaka.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. gen. Stanisława Taczaka w Wąsowie*.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kuślin .
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone mogą być klasy integracyjne i specjalne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. Stanisława Taczaka w Wąsowie,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. gen. Stanisława Taczaka w Wąsowie,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kuślin,
 - 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
 - 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn. Zm.).

Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I– III szkoły podstawowej, 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV– VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest :
 - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
 - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz 3) wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami szkoły są:
- 2) dyrektor szkoły,
- 3) rada pedagogiczna, 4) samorząd uczniowski, 5) rada rodziców.

§ 10

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 szkoły,
 - 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, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym, 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 11

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 jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

3. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.

5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. 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.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania 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 zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem, 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
 - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

§ 14

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. W szkole działa Klub Mediatorów Rówieśniczych, powołany przez uczniów w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Klub wspiera rozwiązywanie konfliktów między uczniami oraz promuje kulturę dialogu i porozumienia. Mediacje rówieśnicze prowadzone są dobrowolnie, w duchu szacunku i współpracy, zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
3. W szkole do rozwiązywania konfliktów stosuje się techniki mediacyjne, na zasadzie współpracy w duchu porozumienia i mediacji oraz możliwości stosowania mediacji rówieśniczej.

Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 16

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom z niepełnosprawnościami w oddziałach integracyjnych lub specjalnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 17

Szkoła zapewnia uczniom z niepełnosprawnościami:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 18

Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych 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;
- 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, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami 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, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 2) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym, 3) klasowo-lekcyjnym na drugim 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 pierwszym 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 pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania

§ 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, odwołując się do aktualnych przepisów ministerstwa.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 21

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 24

1. Dla uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowa.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, szkoła zapewnia opiekę.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 25

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 26

Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
- 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
- 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
- 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 27

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym, 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,

- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) płyty CD,
 - 6) kasety wideo,
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa, c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki, c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych, 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych, 6) współpraca z nauczycielami w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, 7) współpraca z rodzicami w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej art.),
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki, 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,
- 7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
- 8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważnościową,
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
- 9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
- 10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 28

- 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
- 2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
- 3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligATORYJNIE objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 30

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne, 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 31

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział IV A

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZYGOTOWAWCZYCH DLA UCZNIÓW NIE ZNAJĄCYCH JĘZYKA POLSKIEGO, PRZYBYWAJĄCYCH Z ZAGRANICY.

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z zagranicy, a przede wszystkim z Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych
 - I-III,
 - IV-VI,
 - VII-VIII.Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 - dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 - dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.

Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

5. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego

dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

6. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
7. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
8. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

Rozdział V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 33

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

§ 34

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 35

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 36

1. Obowiązki pedagoga szkolnego:

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

- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) koordynowanie spraw dotyczących warunków i form dostosowania podczas egzaminu i sprawdzianu do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
2. W ramach pracy profilaktyczno-wychowawczej pedagog szkolny:
- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów;
 - 2) pomaga w rozwiązywaniu trudnych sytuacji szkolnych i rodzinnych;
 - 3) opiekuje się uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, współpracując z organizacjami szkolnymi i pozaszkolnymi;
 - 4) kształtuje pozytywne postawy społeczne wśród dzieci i młodzieży;
 - 5) realizuje programy profilaktyczno-wychowawcze;
 - 6) dokonuje oceny wychowawczej w szkole ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 7) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 8) kontroluje postępy w nauce uczniów zagrożonych, drugorocznych;
 - 9) udziela pomocy uczniom w wyborze dalszego kształcenia.
3. Pedagog szkolny zabiega również o pomoc socjalną dla uczniów poprzez dbanie o zapewnienie bezpłatnego żywienia i dożywiania uczniów z ubogich rodzin.
4. Ponadto pedagog szkolny:
- a. udziela uczniom pomocy w dziedzinie napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi czy konfliktami rodzinnymi;
 - b. wnioskuję do sądu sprawy zaniedbań środowiskowych wobec ucznia;
 - c. prowadzi profilaktykę uzależnień;
- b) promuje zdrowy styl życia;
 - c) stale współpracuje z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i edukacji młodego człowieka;
 - d) realizuje inne zadania wynikające ze statutu szkoły i innych przepisów szczególnych.

§ 36 A

1. Obowiązki pedagoga specjalnego:

Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów, rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - c) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - e) udzielaniu uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 37

1. Obowiązki psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;

- 2) wspieranie ucznia z uzdolnieniami i specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kolejnego etapu nauki;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie uzależnieniom i zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowozadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczoprofilaktycznego szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wsparcia rodziny i szkoły;
- 13) współpraca z KP Policji i Sądem Rejonowym oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 14) realizacja innych zadań wynikających ze statutu szkoły i innych przepisów szczególnych.

§ 38

1. Logopeda – do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

2. Logopeda wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:

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

- 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1) Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę.
- 2) Doradca zawodowy współpracuje w innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
-
- 3) Doradca zawodowy wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Zadania terapeuty pedagogicznego:

- 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 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.

2. Terapeuta pedagogiczny wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. Obowiązki wychowawcy świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego i zdrowego stylu życia;
- 5) organizowanie działań profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w zakresie zapobiegania uzależnieniom i przeciwdziałania patologii społecznej;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 8) nadzór i opieka nad uczniami dowożonymi do szkoły;

- 9) nadzór i opieka nad uczniami korzystającymi z posiłków w stołówce szkolnej;
- 10) realizacja innych zadań wynikających ze statutu szkoły i innych przepisów szczególnych.

§ 42

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 43

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.

§ 44

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog, psycholog i pedagog specjalny
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.

Rozdział VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) powiadomienia wychowawcy o przewidywanej dłuższej chorobie ucznia (np. pobyt w sanatorium, w ośrodkach specjalistycznych lub w szpitalu, przewlekła choroba), równocześnie z rozpoczęciem nieobecności, a nie po powrocie dziecka do szkoły,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 5) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 6) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 46

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 47

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

Rozdział VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 49

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,+ 18) korzystania z mediacji szkolnych i mediacji rówieśniczych, 19) pomocy materialnej.

§ 50

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy, 2)
pedagoga szkolnego, 3)
dyrektora szkoły.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 10) nosić obuwie zmienne na terenie sali gimnastycznej,
- 11) nosić strój ustalony w szkole,
- 12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 13) szanować przekonania i poglądy innych,
- 14) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
- 15) szanować i chronić mienie szkoły,
- 16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
- 17) przestrzegać regulaminu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku na terenie szkoły zgodnie z regulaminem korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 52

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:

- 1) wychowawcy klas,

- 2) inni nauczyciele,
- 3) rada rodziców,
- 4) dyrektor szkoły, 5) samorząd uczniowski,
- 6) organizacje młodzieżowe.

3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
- 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
- 3) list gratulacyjny do rodziców, 4) nagrody rzeczowe.

§ 53

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 2) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 5) nagana dyrektora szkoły,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.

§ 53 A

1. W przypadku, gdy uczeń wskazuje przejawy demoralizacji lub dopuści się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor szkoły może za zgodą rodziców/opiekunów oraz nieletnich, zastosować środki oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie można zastosować w przypadku, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego posiadającego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego

§ 54

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 44 ust. 3 pkt 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia, 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 55

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

§ 56

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 57

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.

§ 58

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnętrzne.

3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 59

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia; 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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, określonych 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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie 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.
 - 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i wskazówek jak powinien się dalej uczyć.
5. 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 z zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według ustalonych kryteriów.
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na stronie internetowej szkoły o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) osobiście oraz na stronie internetowej o :
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
 - b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania (w przypadku niedotrzymania terminów).

§ 60

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole podstawowej otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne roczne oraz końcowe
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę wg schematu : a) Co uczeń zrobił dobrze;
 - b) Co uczeń musi poprawić;
 - c) Wskazówki do dalszej pracy w celu poprawy efektywności.
3. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę w jednolitych zasadach.

§ 61

SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA SPRAWDZONYCH I OCENIONYCH PISEMNYCH PRAC UCZNIÓW UCZNIOWI I JEGO RODZICOM

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do wglądu, a następnie przechowywane w szkole przez nauczycieli do końca roku szkolnego.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
4. Sprawdzone i ocenione wszystkie prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, dyżurów i indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia.
5. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z 29 pkt. 2, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki i odpisy.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wносить poza teren szkoły.

§ 62

SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU, UCZNIOWI I JEGO RODZICOM, DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO, EGZAMINU POPRAWKOWEGO, ZASTRZEŻEŃ WOBEC ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ZACHOWANIA ORAZ INNEJ DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ OCENIANIA UCZNIA.

1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w § 43 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 29 pkt. 2 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki.
3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

§ 63

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych

ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, oraz Poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 64

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

§ 65

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

§ 66

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
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”, „zwolniona”.

§ 67

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali-śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w końcu I semestru. Klasyfikacja roczna 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.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem 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.

§ 68

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Zespół nauczycieli uczących ucznia ze szczególnymi trudnościami w uczeniu dokonuje co najmniej dwa razy w roku szczegółowej oceny osiągnięć.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 69

4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, oraz Poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 3.

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

§ 70

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

§ 71

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 4.

§ 72

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną, w tym z Zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
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”, „zwolniona”.

§ 73

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

5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w końcu I semestru. Klasyfikacja roczna 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.
6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem 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.

§ 74

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Zespół nauczycieli uczących ucznia ze szczególnymi trudnościami w uczeniu dokonuje co najmniej dwa razy w roku szczegółowej oceny osiągnięć.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 75

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1,

z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocena celujący jest oceną najwyższą, natomiast ocena niedostateczny jest oceną najniższą.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania
6. W bieżącym ocenianiu, w ocenie prac pisemnych (testach i sprawdzianach) przyjmuje się procentowy udział punktów na poszczególne oceny wg poniższej tabeli, wykorzystując znaki plus (+) oraz minus (-), przy czym nie stawia się znaków minus oraz plus przy ocenie niedostateczny i celujący.

ocena	% udział punktów
1	0-32
2-	33-37
2	38-43
2+	44-48
3-	49-53
3	54-59
3+	60-64
4-	65-69
4	70-75
4+	76-80
5-	81-85
5	86-91
5+	92-96
6	97-100

7. Nie stosuje się samodzielnych oznaczeń typu + i – jako ocen.

§ 76

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

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

8) przestrzeganie obowiązujących wewnątrzszkolnych regulaminów.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

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

3. W Zespole stosuje się zasadę oceniania punktowego zarówno za działania i postawy pozytywne, jak i negatywne.

4. Za punkt wyjścia przyjęto 100 punktów semestralnie dla każdego ucznia.

5. W klasyfikacji końcowo rocznej ilość zdobytych punktów dzielona jest przez 2.

6. Ilość uzyskanych punktów jest punktem wyjścia do ustalenia oceny z zachowania.

7. Spełnianie wymagań dotyczących zachowania określa się w skali punktowej:

Ocena	Ilość punktów	Uczeń nie może posiadać
<i>Wzorowa</i>	200 i powyżej	Sumę punktów ujemnych większą niż 20 oraz niską kulturę osobistą
<i>Bardzo dobra</i>	170 – 199	Sumę punktów ujemnych większą niż 25 oraz niską kulturę osobistą
<i>Dobra</i>	140 – 169	Sumę punktów ujemnych większą niż 30 oraz bardzo niską kulturę osobistą
<i>Poprawna</i>	115 – 139	
<i>Nieodpowiednia</i>	90 – 114	
<i>Naganna</i>		

Mniej niż 90

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia:

1) działania pozytywne:

Lp.	PUNKTY DODATNIE	Punkty do zdobycia
1.	Udział w konkursach przedmiotowych: 1. Etap szkolny	5
	2. Etap gminny	10
	3. Etap powiatowy	15
2.	Inne konkursy (w zależności od etapu).	5-10
3.	Zawody sportowe: 1. Etap gminny	5
	2. Etap powiatowy	10
	3. Rejon i wyżej	15
4.	Praca na rzecz klasy: gazetki klasowe, wystrój klasy, godzina wychowawcza.	5
5.	Pomoc w organizacji imprezy szkolnej, praca na rzecz szkoły, (dbałość o jej estetykę) z wyłączenia gospodarza szkoły.	5

6.	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz w imprezach środowiskowych.	10
7.	Pomoc kolegom (koleżankom) w nauce	5
8.	Wkład pracy włożonej w naukę, pracowitość, obowiązkowość (raz w semestrze)	10
9.	Inne nieprzewidziane w niniejszym regulaminie sytuacje (každorazowo).	5-20
10.	Zbiórka surowców wtórnych (10 baterii lub 10 kg makulatury) – nie więcej niż 30 pkt.	2
11.	Sumienne pełnienie dyżurów w szkole (raz w semestrze).	5
12.	Brak punktów ujemnych w miesiącu	5

2) działania negatywne:

Lp.	PUNKTY UJEMNE	Punkty do zdobycia
1.	Przeszkadzanie na lekcji niewykonywanie poleceń nauczyciela, kłamstwa, oszukiwanie nauczyciela lub pracowników.	5
2.	Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły.	10
3.	Ucieczka z lekcji (každorazowo) lub częste spóźnianie się bez usprawiedliwienia.	5
4.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego	5
5.	Wyjścia poza teren szkoły bez zgody nauczyciela (každorazowo).	5
6.	Niewłaściwe zachowanie na lekcji, świetlicy, wycieczce, imprezie szkolnej (každorazowo).	10
7.	Celowe niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności, kradzieże i wyłudzenia pieniędzy (každy incydent).	20
8.	Udział w bójkach w tym pobicia słabszych, prowokowanie, namawianie kolegów (koleżanek) do złych czynów.	15
9.	Przebywanie w szatni na przerwach lub w gabinecie pielęgniarki bez konieczności.	5

10.	Wulgarne słownictwo.	5
11.	Palenie papierosów	15
12.	Zażywanie narkotyków lub picie alkoholu.	40
13.	Zaśmiecanie otoczenia.	5
14.	Ublżanie koledze, koleżance.	10
15.	Podrobienie podpisu pod zwolnieniem lub oceną.	20
16.	Opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia (raz w semestrze, za każdą godz. 1 pkt), maksymalnie 30 pkt)	30
17.	Inne nieprzewidziane w niniejszym regulaminie sytuacje (každorazowo).	5-20
18.	Używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z obowiązującym regulaminem	5

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.

§ 77

ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

I KRYTERIA OCENIANIA

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne

trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym z programu nauczania:

- a) opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) mogą dołączyć do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej
- b) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) mogą dostarczyć opinię zaraz po jej otrzymaniu.

KRYTERIA OCENIANIA.

Ustala się następujące kryteria ocen:

A. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada umiejętności i wiadomości obejmujące całość programu nauczania przedmiotu w danej klasie.
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
- c) potrafi zastosować zdobyte wiadomości w sytuacjach problemowych.
- d) proponuje rozwiązania nietypowe.
- e) rozwiązuje bezbłędnie zadania zawarte w programie nauczania danej klasy.
- f) potrafi dokonać analizy i syntezy nowych zjawisk.
- g) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub wyższym lub zdobywa inne porównywalne osiągnięcia.

B. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe.
- b) zdobytą wiedzę potrafi stosować w nowych sytuacjach.
- c) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy.
- d) samodzielnie rozwiązuje zadania problemowe i rachunkowe.
- e) bierze aktywny i twórczy udział w procesie nauczania

C. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w dużym zakresie opanował wiadomości określone programem.
- b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów.
- c) zdobyte wiadomości i umiejętności umożliwiają jemu postępy w dalszym toku kształcenia.
- d) bierze aktywny udział w procesie nauczania

D. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) w podstawowym zakresie opanował treści określone programem.
- b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań o średnim stopniu trudności- z pomocą nauczyciela.
- c) zdobyte wiadomości i umiejętności umożliwiają jemu postępy w dalszym toku kształcenia.

E. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, ale nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia.
- b) treści programowe opanował w ograniczonym zakresie.
- c) potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązywać proste, typowe zadania i problemy.

F. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do dalszego kształcenia oraz nie potrafi rozwiązywać zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
- b) braki w wiadomościach uniemożliwiają jemu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
- c) nie przygotowuje się do lekcji i nie odrabia prac i zadań domowych

§ 78

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Formy i metody:

- a) odpowiedź ustna,
- b) dyskusja,
- c) zadanie domowe,
- d) wypracowanie,
- e) kartkówka (obejmująca niewielką partię materiału trwa nie dłużej niż 15 minut),
- f) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
- g) test,
- h) referat,
- i) praca w grupach,
- j) praca samodzielna,
- k) praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
- l) ćwiczenia praktyczne,
- m) sprawdzian , który obejmuje większą partię materiału i trwa 1 godzinę lekcyjną n) ćwiczenia laboratoryjne,
- o) pokaz,
- p) prezentacje indywidualne i grupowe,
- q) prace projektowe,
- r) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- s) wytwory pracy własnej ucznia,
- t) sprawdzian wykonania pracy domowej,
- u) aktywność na zajęciach,
- v) recytacja
- w) prace długoterminowe
- x) inne nieprzewidziane.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- a) Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność, uzasadnienie oceny.
- b) Każdy dział programowy kończy się testem, pracą klasową lub inną formą sprawdzającą.
- c) Prace klasowe są zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej.
- d) Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.
- e) Kartkówka z trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziany.
- f) Termin oddawania prac pisemnych przez nauczycieli wynosi – 14 dni od daty napisania.

- g) Uczeń może być w semestrze 2 razy (lub 1 raz gdy z przedmiotu jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiadanych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku stosując skrót „np.”, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową. Przekroczenie dopuszczalnej liczby skutkuje oceną niedostateczną
 - h) Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
3. Częstotliwość sprawdzania.
- a) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
 - b) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.
 - c) Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godz./tyg. ocenę semestralną wystawia się co najmniej z czterech ocen bieżących, w wymiarze 2 godz./tyg. z 6 ocen, w wymiarze 3 godz./tyg. z 8 ocen, w wymiarze 4godz. /tyg. z 9 ocen i w wymiarze 5 godz./tyg. z 10 ocen.
 - d) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów określają Zasady Oceniania z danego przedmiotu.
5. Ocena z poprawy pracy jest wpisywana obok oceny poprawianej i obie są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
6. Po każdej pracy klasowej i sprawdzianie, dokonuje się analizy błędów i poprawy.
7. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
8. Obowiązkiem ucznia nieobecnego usprawiedliwionego na pracy pisemnej jest zgłoszenie się do nauczyciela w dniu powrotu do szkoły i wspólne ustalenie terminu napisania tej pracy.
9. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni od oddania pracy przez nauczyciela.
10. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji i samopomocy koleżeńskiej.
11. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym. Uznaje oceny, które uczeń otrzymał w innej placówce.
12. Oceny prac pisemnych – praca klasowa, sprawdzian, wyróżnione są w jednakowym kolorze dla wszystkich przedmiotów ustalonymi przez administratora dziennika.
13. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
14. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, oraz promocji z wyróżnieniem.
15. W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne zgodnie z zarządzeniem Kuratora Oświaty.

1. Ocenianie na pierwszym etapie - klasy I-III

a). ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- zachowanie ucznia.

b). cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej. c). formy i metody sprawdzania wiedzy i umiejętności
- ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna (z wyłączeniem religii) jest oceną opisową.
- ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową, którą rodzice otrzymują na spotkaniach z rodzicami, a nauczyciel przechowuje ją w teczce wychowawcy.
- oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być wyrażone za pomocą znaku graficznego lub symbolu cyfrowego:

6 punktów– Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

5 punktów - Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

4 punkty – Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.

3 punkty –Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze musisz systematycznie pracować i włożyć dużo wysiłku ze swojej strony.

2 punkty – Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż więcej wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

1 punkt –.Osiągasz niezadowolające wyniki. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

- w systemie punktowym należy uwzględniać możliwości indywidualne ucznia.
- ocenianie symbolami punktowymi nie musi być stosowane ze wszystkich edukacji, nauczyciel może monitorować postępy ,wiadomości i umiejętności uczniów poprzez karty obserwacji ,karty badania itp.
- dodatkowym sposobem oceniania może być przyznawanie uczniom znaczków, buziek motywacyjnych, komentarz słowny lub pisemny np. Brawo, Super itp. skierowanymi do ucznia.

d). punkty są jawne dla ucznia i jego rodziców.

e). na ocenę śródroczną i roczną wpływ mają uzyskane wyniki z różnych aktywności, w szczególności:

- indywidualne karty pracy
- wypowiedzi ustne i pisemne
- praca na lekcji
- praca domowa
- praca praktyczna
- dyktando
- recytacja
- aktywność uczniów
- praca w grupie dodatkowo: za udział w konkursach, przygotowywanie prezentacji i projektów,

f). śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas I-III jest oceną opisową.

uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom.

g). sposób informowania-rodziców/prawnych opiekunów o osiągnięciach uczniów odbywa się poprzez:

- wpisy w dzienniku elektronicznym lub w zeszytach do korespondencji,
- rozmowy indywidualne,
- zebrania klasowe.
- dopuszcza się również rozmowy telefoniczne, korespondencję listowną, zapisy w zeszycie przedmiotowym.

h) ocena śródroczna może być opisem – wypracowaniem, listem, wypełnieniem karty. Adresatem jej jest uczeń, rodzic (prawny opiekun).

§ 80

1. Ocenianiu uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz niepełnosprawnością sprzężoną podlegają:

z

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

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Zespole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania– w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) zmian w rozwoju dziecka z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w zdobywaniu wiadomości i umiejętności zawartych w programie edukacyjno- terapeutycznym;

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 określonych w Statucie Zespołu.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim opracowują przedmiotowe systemy oceniania spójne z wewnątrzszkolnym ocenianiem.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia 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 nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 7) w przypadku zajęć z wychowania fizycznego, zajęć rozwijających kreatywność przy ustalaniu oceny oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej; zachowanie ucznia.
- 8) przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym należy uwzględnić wytyczne podstawy programowej i arkusza obserwacji ucznia.

6. Ocenianie wewnętrzne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym obejmuje:

- 1) sporządzanie do 30 września arkusza obserwacji ucznia na podstawie informacji uzyskanych w efekcie wieloaspektowej specjalistycznej diagnozy oraz zgromadzonych informacji o uczniu i jego środowisku domowym;
- 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) ocenianie bieżące odbywa się w oparciu o system motywacyjny dostosowany do każdego ucznia;
- 4) ocenianie zachowania, które określa, w formie pisemnej, stopień przyswojenia zasad wychowawczych ujętych w programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 5) monitorowanie rozwoju uczniów poprzez obserwację i nanoszenie na bieżąco uwag dotyczących obserwowanych zmian;
- 6) ustalanie, w formie opisowej, oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej, podsumowującej osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego;
- 7) gromadzenie, przechowywanie i wykorzystywanie informacji o uczniach;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Wielospecjalistyczna diagnoza funkcjonowania ucznia powstaje w wyniku współpracy:

- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) nauczycieli przedmiotowych,
 - 3) psychologa,
 - 4) pedagoga,
 - 5) pedagoga specjalnego
 - 6) logopedy
 - 7) innych specjalistów.
8. Nauczyciele dokonują diagnozy uczniów w oparciu o obserwację oraz wybrane przez siebie narzędzia diagnozy pedagogicznej.
9. Ocena poziomu rozwoju ucznia za pomocą wybranych narzędzi oraz na podstawie obserwacji dokonywana jest co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

10. Oceny opisowe efektów edukacyjnych ucznia, oceny opisowe zachowania, arkusze diagnozy i inne karty obserwacji gromadzone są przez wychowawcę w odrębnych teczkach.
11. Uczeń może nie być oceniany, jeśli brak jest podstaw do określenia stopnia realizacji indywidualnego programu edukacyjnego z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
12. Ocena wyników edukacyjnych i zachowania dziecka uczestniczącego w zajęciach odbywa się na podstawie diagnozy wstępnej przeprowadzonej na początku semestru oraz kart obserwacji wypełnianych w I i II semestrze roku szkolnego.
13. Śródroczne i roczne oceny postępów uczniów oraz klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Ocena opisowa uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym lub z niepełnosprawnością sprzężoną posiada następujące cechy:
- 1) jest podsumowaniem konkretnej pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym;
 - 2) jest indywidualna, nie może przybierać postaci schematu;
 - 3) zawiera opis osiągniętego poziomu w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio;
 - 4) ocenia przebieg postępów ucznia w stosunku do jego możliwości;
 - 5) jest oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia, by rodzice nie wytworzyli sobie fałszywego obrazu dziecka.
15. Ocenie opisowej nie podlega ocena z religii.
16. Ocena opisowa uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym roczna lub końcowa wpisana jest przez wychowawcę klasy do arkusza ocen i dziennika oraz na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły. Oceny sporządzone komputerowo w formie wydruku podpisanego przez wychowawcę, można dołączyć do arkusza ocen i dziennika.
17. Poziom rozwoju uczniów oceniany jest za pomocą oceny opisowej będącej swoistą diagnozą pedagogiczną osiągnięć uczniów w zakresie szeroko pojętego funkcjonowania w środowisku, na który składa się: a) umiejętność samoobsługi,
- b) dbałość o zdrowie,
 - c) umiejętność porozumiewania się,
 - d) rozwijanie percepcji wzrokowej i spostrzegania,
 - e) rozwijanie percepcji słuchowej,

- f) ćwiczenia pamięci,
- g) nauka czytania i pisanie,
- h) elementarne umiejętności matematyczne,
- i) poznawanie najbliższego otoczenia,
- j) poznawanie najbliższego środowiska społeczno-kulturowego,
- k) twórczość artystyczna,
- l) poznawanie przyrody,
- m) zajęcia ruchowe,
- n) kształcenie techniczne.

18. Ustala się następujące wskaźniki, które należy uwzględnić w opisowej ocenie zachowania:

- przygotowanie do lekcji i udział w niej,
- systematyczne uczęszczanie na zajęcia ,
- punktualne uczęszczanie na zajęcia,
- wywiązywanie się z powierzonych zadań i funkcji,
- działalność na rzecz szkoły i środowiska,
- podporządkowanie się zasadom obowiązującym w szkole,
- postępowanie zgodne z zasadami kultury,
- dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu własnego i otoczenia,
- reagowanie na polecenia pracowników szkoły,
- zaangażowanie w wykonywane prace społeczne,
- godne i taktowne zachowanie się w szkole i poza nią,
- sposób odnoszenia się w stosunku do dorosłych, koleżanek i kolegów,
- używanie zwrotów grzecznościowych i umiejętności przyznawania się do popełnionych błędów
- dbałość o przyrodę, swoje i cudze mienie
- reprezentowanie klasy, szkoły na konkursach, zawodach,

19. System motywacyjny w wychowaniu:

- a) pisemna pochwała w zeszytach kontaktowym
- b) pochwała ustna
- c) pochwała na tablicy indywidualnej w postaci symboli-znaczków (PCS)
- d) wyróżnienie na apelu szkolnym

- e) wyróżnienie dyplomem lub nagrodą rzeczową
- f) system wzmocnień pozytywnych-gospodarka żetonowa
- g) system wzmocnień negatywnych- wygaszanie
- h) upomnienie udzielone na forum klasy
- i) upomnienie udzielone na apelu szkolnym
- j) czasowe ograniczenie lub wykluczenie udziału w atrakcyjnych formach zajęć (wycieczka, zajęcia pozalekcyjne).

20. Podstawą diagnozy i zapisu postępów w funkcjonowaniu uczniów w Szkole Podstawowej im. gen. Stanisława Taczaka w Wąsowie są:

- 1) Arkusz obserwacji dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym; 2)

Inwentarz Gunzburga

- 3) Karta oceny dla uczniów z zaburzeniami komunikacji językowej

- 4) Arkusz diagnozy „Mapa mózgu” EEG dla uczniów zakwalifikowanych na terapię EEG Biofeedback

21. Dla każdego ucznia tworzony jest Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny (IPET) zawierający cele i zadania edukacyjne wynikające z diagnozy, arkusza obserwacji oraz orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz treści do realizacji przez uczniów.

- a) tworzeniu IPET biorą udział wszyscy nauczyciele pracujący z danym uczniem, psycholog szkolny i inni specjaliści. Osobą odpowiedzialną za nadanie programom ostatecznego kształtu jest wychowawca klasy.

- b) Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny jest opracowywany w terminie:

-do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie; - 30

dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego; -

30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

- c) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. W każdym roku szkolnym może ulec modyfikacjom w razie potrzeby.

- d) indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zawiera:

- 1) skład zespołu opracowującego IPET;

- 2) dane personalne ucznia -metryczkę;

- 3) rozpoznanie wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 4) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, czyli charakterystykę

e) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny uwzględniać powinien zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określając:

-zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

- rodzaj i zakres działań rewalidacyjnych,

- formy i metody pracy z uczniem,

- formy, sposoby udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

- zajęcia rewalidacyjne i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

f) rodzice/opiekunowie prawni podczas spotkania konsultacyjnego dotyczącego Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego zapoznawani są z wymienionymi dokumentami oraz ich ewentualnymi modyfikacjami.

g) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny może ulec modyfikacji stosownie do poziomu funkcjonowania i aktualnych możliwości danego ucznia, określonych po przeprowadzeniu diagnozy dokonywanej nie rzadziej niż raz do roku.

23. Podczas zebrania podsumowującego każdy semestr rodzice/opiekunowie prawni ucznia informowani są o efektach nauczania.

§ 81

KLASYFIKOWANIE I EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. 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.

§ 82

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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:

a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i zajęć technicznych 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 ustala się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych
13. Egzamin dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt b nie obejmuje przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b - skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
18. Dokumentacja egzaminu udostępniana jest do wglądu u dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom na pisemny wniosek rodziców ucznia w terminie do 3 dni po zakończeniu egzaminu.

§ 83

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 84

ZASTRZEŻENIA CO DO TRYBU WYSTAWIENIA OCENY

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 po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku uznania przez dyrektora, 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:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena ta nie może być niższa od ustalonej.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

a) skład komisji (imiona i nazwiska),

b) imię i nazwisko ucznia ;

c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a,

d) zadania egzaminacyjne ,

e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną ;

1) w przypadku rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania:

2) w przypadku rocznej oceny

a) skład komisji (imiona i nazwiska),

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia ;

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

§ 85

PROMOWANIE

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach podstawowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 86

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i zajęć technicznych z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji (imiona i nazwiska);
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzony egzamin
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dokumentacja egzaminu udostępniana jest do wglądu uczniowi i jego rodzicom na pisemny wniosek rodziców ucznia w terminie 3 dni po zakończeniu egzaminu.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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.

§ 87

16. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki, z zastrzeżeniem gdy uczeń jest zwolniony na podstawie decyzji dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 3. 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.
 4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami.

§ 88

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
4. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ocenę.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 4 razy w roku szkolnym.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do pisemnego poinformowania uczniów i rodziców o zagrożeniach klasyfikacyjną oceną niedostateczną.
7. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania. Nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniku lekcyjnym.
8. Po zakończeniu I semestru nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apelu i rodziców – na wywiadówce.
9. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu mogą otrzymać list pochwalny lub list gratulacyjny.

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

1. Uczeń ma prawo do składania Sprawdzianu weryfikującego celem poprawienia rocznych i ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania o stopień wyżej.
2. Wniosek na piśmie mogą złożyć rodzice lub prawni opiekunowie w terminie 3 dni po otrzymaniu przewidywanych ocen rocznych.
3. Sprawdzian weryfikujący przeprowadza się w ciągu 7 dni od daty wpływu wniosku
4. Termin Sprawdzianu weryfikującego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Prawo do Sprawdzianu weryfikującego ocenę przysługuje uczniowi, który:
 - a) otrzymał za I semestr ocenę nie niższą niż przewidywana ocena roczna
 - b) otrzymał w bieżącym roku szkolnym z danego przedmiotu, z prac klasowych i sprawdzianów przynajmniej 50% takich ocen bieżących jak ocena o którą się ubiega
 - c) jeśli wniosek dotyczy oceny zachowania to prawo takie przysługuje każdemu uczniowi.
6. Sprawdzian weryfikujący przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, która:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. 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,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - b) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
8. Pytania i zagadnienia egzaminacyjne na stopień wyższy wg założonych kryteriów, przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły.

9. Komisja, o której mowa w pkt. 6, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
- podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu tj. jeżeli uczeń odpowie poprawnie na wszystkie zadania egzaminacyjne (uzyska 100% punktów za poprawne rozwiązanie zadań).
 - pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku wyniku egzaminu pokrywającego się z ustaloną przez nauczyciela oceną lub niższą.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: a)
skład komisji,
b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 4
c) zadania (pytania sprawdzające),
d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 10 ust. 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział IX

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 90

- Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, 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
2. Podstawowym kanałem realizacji podstawy programowej jest aplikacja MS Teams wchodząca w skład pakietu Office 365, do której posiada bezpłatny dostęp każde dziecko uczące się w Szkole Podstawowej im. gen. Stanisława Taczaka w Wąsowie.
 3. Zaleca się wykorzystanie dostępnych narzędzi pakietu jak połączenia online, chat, repozytorium dokumentów, moduł Prace/Zadania, notesy zajęć itd.
 4. Wszystkie lekcje odbywają się w formie zdalnej za pomocą połączeń online, zgodnie z aktualnym planem lekcji dostępnym w dzienniku Librus Synergia. Nauczyciele planują połączenie za pomocą kalendarza Teams. Uczniowie nawiązują połączenie wideo z nauczycielem wyłącznie za pomocą aplikacji MS Teams.
 5. Każda lekcja trwa 45 minut. Czas połączeń online może być krótszy, dostosowany do specyfiki przedmiotu, realizowanych celów oraz form i metod pracy. Dalsza część lekcji polega na samodzielnej aktywności ucznia związanej z wykonywaniem ćwiczeń i poleceń nauczyciela.
 6. Miejscem dokumentowania pracy, kontroli i klasyfikacji jest dziennik Librus Synergia. Nauczyciel prowadząc zajęcia zdalne, wpisuje temat, odnotowuje obecność uczniów w tym samym miejscu co zajęcia stacjonarne, ocenia wykonane prace. Podejmowane przez ucznia aktywności określone przez nauczyciela potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem dają podstawę do oceny pracy ucznia. W uzasadnionych przypadkach, gdy uczeń nie może wziąć udziału w lekcji online, ale podjął aktywności związane z realizacją lekcji, obecność ucznia odnotowuje się w rubryce oznaczonej KZ.
 7. W procesie dydaktycznym, wykorzystuje się w pełni pakiet Office 365 wraz z dostępnymi narzędziami jak poczta elektroniczna, Teams, Forms i inne aplikacje pakietu. Zaleca się także wykorzystanie platform rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej – Zintegrowana Platforma Edukacyjna (epodreczniki.pl), portale Centralnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, PIONIER RESEARCH & CLASSROOM i innych wskazanych przez nauczyciela.
 8. Dobór metod pracy przez nauczyciela zależy od rodzaju prowadzonych zajęć, ich specyfiki oraz celów i treści.
 9. W planowaniu i prowadzeniu zajęć nauczyciel uwzględnia zasady higieny pracy, w myśl których uczeń nie powinien spędzać przed urządzeniem telekomunikacyjnym całej jednostki lekcyjnej, a zadania domowe powinny być ograniczone do minimum.
 - 1) Uczniowie powinni otrzymywać małe porcje materiału z zakresu poszczególnych przedmiotów, zgodnych z podstawą programową do przepracowania w skali tygodnia.

- 2) Nauczyciel powinien pomóc uczniom zaplanować pracę nad wykonaniem zadań; wskazać, jak można podzielić je na mniejsze porcje; określić, ile czasu może im zająć realizacja poszczególnych partii zadań i materiału.
 - 3) Należy zwrócić szczególną uwagę na budowanie odpowiednich wzajemnych relacji w zespole klasowym, jak również relacji z rodzicami, którzy nadzorują i koordynują pracę dzieci.
 - 4) Samodzielna praca ucznia nie powinna zajmować więcej czasu niż przewiduje to tygodniowy rozkład zajęć. Należy wziąć pod uwagę to, że samodzielne zrozumienie tematu zajmie uczniom znacznie więcej czasu niż przejście przez ten proces w czasie lekcji, pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela.
10. Monitorowanie pracy ucznia odbywa się na podstawie aktywności w aplikacji MS Teams, dzienniku Librus Synergia (statystyki logowań), wykonanych zadań i prac, udziału w lekcjach online, quizach, testach itp., aktywności w grupach zadaniowych, zaangażowania w pracę indywidualną i grupową itp.
 11. Konsultacje z rodzicami odbywają się online za pomocą systemu wiadomości w dzienniku Librus Synergia lub za pośrednictwem MS Teams. Monitorowanie pracy nauczycieli odbywa się w oparciu o analizę dokumentacji w dzienniku Librus Synergia oraz obserwacje lekcji online.
 12. Zapewnia się funkcjonowanie biblioteki szkolnej.

Rozdział X

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 91

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych, wspomagania właściwego rozwoju uczniów oraz kreowania zdrowego sposobu odżywiania się szkoła organizuje stołówkę.
2. Odpłatność za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 92

1. Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej:
 - 1) uczniowie szkoły;
 - 2) uczniowie szkoły, których żywienie jest finansowane na podstawie decyzji, przez OPS, instytucje i stowarzyszenia wsparcia rodziny oraz innych sponsorów;
 - 3) uczniowie i wychowankowie innych szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kuślin, a które nie posiadają własnych stołówek szkolnych;
 - 4) uczniowie i wychowankowie innych szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kuślin;
 - 5) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły;
 - 6) nauczyciele oraz inni pracownicy szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kuślin,

§ 93

1. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor Szkoły Podstawowej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. W sytuacji wzrostu kosztu produktów mających wpływ na cenę posiłku, w porozumieniu z organem prowadzącym, wysokość opłat za posiłek dla uczniów i wychowanków oraz innych uprawnionych osób może zostać podwyższona.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności także w trakcie roku szkolnego, po poinformowaniu korzystających ze stołówki szkolnej z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

4. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia lub wychowanka z całości, lub części opłat za posiłek.
5. Dokonywanie wpłat odbywać się będzie na zasadzie przekazu należności za obiady na wskazany rachunek bankowy Szkoły.

§ 94

1. Rodzic lub uczeń szkoły, zgłasza chęć korzystania z obiadów przed wyznaczonym terminem dokonywania wpłaty do intendenta.
2. Dopuszcza się możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia. Daty obiadów z których nastąpiła rezygnacja zgłasza się do intendenta oraz odnotowuje w tytule wpłaty na rachunek bankowy.
3. Ustala się termin uiszczania opłat za posiłki w terminie do 15 dnia poprzedzającego miesiąca, którego dotyczy opłata. Potwierdzeniem zakupu posiłków jest dokument potwierdzający zaksięgowanie wpłaty na ww. koncie.

§ 95

1. Jadalnie / stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
2. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w stołówce lub w innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu.
3. Jadalnie lub inne pomieszczenia, o których mowa w ust. 2, umożliwiają bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący, a w przypadku uczniów i wychowanków oddziału w Kuślinie ich wychowawcy.

Rozdział XI

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU

§ 96

1. Celem działalności w zakresie wolontariatu jest:

- 1) wzmacnianie postaw szacunku, wrażliwości i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 2) budowanie świata wartości wśród uczniów; 3) rozwijanie dobroczynności wśród uczniów;
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 5) rozwijanie wśród uczniów alternatywnej postawy wobec konsumpcyjnego stylu życia;
 - 6) pożyteczne spędzanie wolnego czasu;
 - 7) propagowanie idei wolontariatu.
2. Szkolne koło wolontariatu może zostać powołane z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego, nauczycieli i rodziców.
 3. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z uczniami działającymi w szkolnym kole wolontariatu, wskazuje jego opiekuna spośród nauczycieli szkoły.
 4. Szkolne koło wolontariatu działa w oparciu o program i regulamin swojej działalności.
 5. Szkolne koło wolontariatu może działać samodzielnie lub w ramach innej, zewnętrznej organizacji wolontaryjnej.
 6. Szkoła wspomaga uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
 7. Formami wsparcia mogą być:
 - 1) pomoc dydaktyczna w opanowaniu przejściowych trudności w uczeniu się;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 3) pomoc socjalna w zaspokojeniu podstawowych potrzeb ucznia;
 - 4) pomoc prawna w rozwiązywaniu problemów ucznia;
 - 5) inne formy wsparcia i pomocy w zależności od potrzeb ucznia.
 8. O szczegółowych zasadach udzielania wsparcia, pomocy i trybie jej przyznawania rozstrzyga regulamin.

Rozdział XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
2. Szkoła Podstawowa im. gen. Stanisława Taczaka w Wąsowie.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szkoła wdraża i stosuje Standardy Ochrony Małoletnich stanowiące zbiór zasad pomocowych w tworzeniu bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkolnego.
7. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. gen. Stanisława Taczaka w Wąsowie stanowią osobny dokument.
8. W szkole wykorzystuje się techniki mediacyjne jako sposób rozwiązywania konfliktów.

§ 98

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

§ 99

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.