



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 24 października 2019 r.

Poz. 12176

UCHWAŁA NR 89/XVI/19
RADY GMINY PRZYŁĘK

z dnia 15 października 2019 r.

w sprawie nadania Statutu Publicznej Szkole Podstawowej w Przyłęku

Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.¹⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Publicznej Szkole Podstawowej w Przyłęku w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przyłek.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 września 2019 r.

Przewodniczący Rady Gminy Przyłek

Marcin Woźniczka

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały opublikowane w Dz. U. z 2019 r. poz. 1078, 1287, 1680 i 1681.

Załącznik do uchwały Nr 89/XVI/19
Rady Gminy Przyłęk
z dnia 15 października 2019 r.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PRZYŁĘKU

Szkoła w swoich działaniach kieruje się zasadami zapisanymi w Konstytucji RP, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

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

Szkoła stwarza każdemu uczniowi warunki wszechstronnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w zgodzie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi.

Szkoła w pracy wychowawczej i opiekuńczej pragnie wspomagać wysiłek wychowawczy rodzin uczniów. Czerpiąc z nauki Jana Pawła II, szkoła w wychowaniu, respektując chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Wspiera rozwój psychiczny i społeczny ucznia przygotowując go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Odwołując się do przesłania św. Jana Pawła II dedykujemy naszym uczniom i wychowankom Jego słowa skierowane do młodych Polaków:

„Musicie od siebie wymagać, nawet gdyby inni od Was nie wymagali”

DZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa w Przyłeku wraz z oddziałem przedszkolnym zwana dalej szkołą jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 2. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Przyłeku nr 142.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Przyłęk.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3. 1. Szkoła Podstawowa – stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej.

2. W skład szkoły wchodzi:

- 1) 8-letnia szkoła podstawowa,
- 2) oddział przedszkolny.

§ 4. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

- 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa w Przyłeku;

2) stemple okrągłe:

- a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
- b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych,
- c) stosowany do pieczętowania woluminów w bibliotece.

3) pieczęcie podłużne:

- a) Publiczna Szkoła Podstawowa w Przyłęku 26-704 Przyłek,
- b) Dyrektor szkoły,
- c) Pedagog szkolny,
- d) Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Przyłęku,
- e) Intendent;

§ 5. 1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Przyłęku, Przyłek 142, 26 – 704 Przyłek;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Publicznej Szkole Podstawowej w Przyłęku;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Przyłęku;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Przyłęku;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Przyłęku;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej z klas I – VIII;
- 7) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci pięcioletnie oraz dzieci sześcioletnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne w Publicznej Szkole Podstawowej w Przyłęku;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej w Przyłęku;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących i zastępców przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas i oddziału przedszkolnego;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć przedstawicieli trójek klasowych uczniów poszczególnych klas IV – VIII;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Przyłek;

§ 6. 1. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący i obejmuje miejscowości: Mszadla Stara, Mszadla Dolna, Mszadla Nowa, Kulczyn, Przyłek, Rudki, Szlachecki Las, Baryczka.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

3. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.

4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej.

DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1. Cele szkoły

§ 7. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

§ 8. 1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

2. W szkole działają oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 9. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 10. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.

§ 11. 1. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju

Rozdział 2. Zadania szkoły

§ 12. 1. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę.

2. Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.

3. Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

4. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania.

5. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej.

8. Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia.

9. Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły.

10. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

11. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców.

12. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

13. Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

14. Skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów.

15. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie.
16. Kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
17. Rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
18. Zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej.
19. Zorganizowanie dożywiania uczniów.
20. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.
21. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej.
22. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego, tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.
23. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
24. Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
25. Stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów.
26. Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
27. Ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.
28. Egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
29. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

Rozdział 3.

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 13.1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

f) zajęcia z zakresu wychowanie do życia w rodzinie.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

7. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

8. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ III.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski;

Rozdział 1. Dyrektor szkoły

§ 14. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) dokonuje przydziału czynności dla pracowników szkoły oraz czuwa nad ich prawidłową realizacją;
- 5) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły oraz wnioskuję o przyznanie nagród resortowych do właściwych organów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i związków zawodowych.
- 6) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 7) nadzoruje i sprawuje opiekę nad rozwojem zawodowym nauczycieli, dokonuje oceny ich pracy oraz prowadzi właściwą dokumentację;
- 8) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
- 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 10) przygotowuje zebrania Rady pedagogicznej i informuje członków rady o jej terminie;
- 11) dba o właściwą atmosferę pracy w szkole oraz odpowiada za mienie;

- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 13) udziela pracownikom urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) pozyskuje środki pomocy rzeczowej i finansowej na rzecz szkoły;
- 15) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 16) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły oraz jej pracownikami;
- 18) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 19) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 20) dyrektor nadzoruje ewaluacje prowadzonych działań w szkole;
- 21) dyrektor szkoły ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 22) dyrektor szkoły podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 23) dyrektor szkoły ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 24) dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 25) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 26) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 27) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 29) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 30) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 31) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 32) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

§ 15. 1. Dyrektor szkoły może zawiesić lub skrócić zajęcia w danym dniu lub na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

2) w uzasadnionych przypadkach w szczególności silnego mrozu (temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 °C lub jest niższa) i silnego upału dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze od 30 do 60 minut.

§ 16. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go upoważniony nauczyciel.

Rozdział 2. Rada Pedagogiczna

§ 17. 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni nauczyciele.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 18. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie programów i planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia;
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzorujący, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §18 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.

3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 19. 1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) pracę dyrektora szkoły zgodnie z art. 6a ust. 7 Karty Nauczyciela na wniosek organu prowadzącego;

- 5) wniosek organu prowadzącego w sprawie przedłużenia kadencji dyrektora zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty;
- 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 20. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.

§ 21. 1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

2. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 22. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.

4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.

5. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu przed zebraniem. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu jest traktowana jak nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3. Rada Rodziców

§ 23. 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj. oddziałów przedszkolnych, klas I-III, klas IV-VIII.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

5. 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.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo –profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) podejmowanie działań na rzecz podniesienia poziomu bezpieczeństwa uczniów i poprawy bazy szkolnej, podejmowanie działań, mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły;

- 4) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły wg procedury określonej w regulaminie Rady Rodziców;
- 5) opiniowanie programów obowiązujących w szkole, innowacji pedagogicznych;
- 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców;
- 7) działanie na rzecz podniesienia kultury pedagogicznej w rodzinie i w szkole oraz pomoc i wspieranie Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji uczniowskich na terenie placówki.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 24. 1. Dodatkowe zadania Rady Rodziców:

- 1) współudział rodziców w pracach na rzecz szkoły;
- 2) wspomaganie nauczycieli, wychowawców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 3) udział w organizowaniu życia kulturalnego uczniów.

Rozdział 4. Samorząd Uczniowski

§ 25. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

4. Regulamin samorządu musi być zgodny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia. Pracę Rzecznika Praw Ucznia określa regulamin.

6. Funkcji w Samorządzie Uczniowskim nie może pełnić uczeń z zachowaniem niższym niż dobre.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, określone w odrębnych przepisach.

8. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice.

10. Wolontariat pełni funkcję społecznego organu szkoły.

11. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Rozdział 5.

Współdziałanie organów szkoły

§ 26. 1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 27. 1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

2. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ IV.
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
Rozdział 1.
Organizacja nauczania i wychowania

§ 28. 1. Organizację roku szkolnego, w tym termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji, określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry;

- 1) semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 30 stycznia. Jeżeli na ferie zimowe, wg kalendarza roku szkolnego Ministerstwa Edukacji Narodowej na dany rok szkolny rozpoczynają się przed 30 stycznia pierwszy semestr kończy się w ostatnim tygodniu przed feriami.
- 2) semestr drugi rozpoczyna się w pierwszym tygodniu po feriach i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.

3. W każdym roku szkolnym dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców Kalendarz roku szkolnego.

4. Kalendarz zawiera w szczególności terminy:

- 1) rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 2) przerw w nauce;
- 3) ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
- 4) posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej;
- 5) zebrań z rodzicami.

§ 29. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w kwietniu każdego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w maju każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowo 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych pozalekcyjnych, dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, zajęć sportowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 30. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, którymi mogą być w szczególności:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:

- 1) nauka religii i etyki, organizowana na życzenie rodziców;
- 2) wychowanie do życia w rodzinie.

3. Organizację wszystkich zajęć dydaktycznych i wychowawczych obowiązkowych i dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

5. Przerwy między lekcjami trwają po 10 minut. Są dwie przerwy na posiłek po 15 minut każda.

§ 31. 1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć oraz poza jej terenem w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę:

- 1) w czasie lekcji nauczyciel przedmiotu;
- 2) podczas przerw nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący zajęcia;
- 4) nad dziećmi z grup świetlicowych i dojeżdżających nauczyciele pracujący w świetlicy szkolnej;

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiadają nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

3. Podczas wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych opiekę sprawuje kierownik i opiekunowie zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i deficytami narządów ruchu, zmysłów, organizując:

- 1) zajęcia rewalidacyjne, zajęcia logopedyczne, gimnastykę korekcyjną, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 2) przestrzegając zaleceń lekarza odnośnie ćwiczeń gimnastycznych w zabawach ruchowych;
- 3) wyznaczając uczniom odpowiednie do ich rozwoju i możliwości stanowiska pracy.

5. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe.

6. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

§ 32. 1. Na terenie szkoły, za zgodą dyrektora, mogą działać organizacje młodzieżowe, społeczne oraz koła zainteresowań.

2. Opiekę nad nimi sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

3. Osoba odpowiedzialna za działalność organizacji lub koła zainteresowań składa odpowiedni plan i sprawozdanie półroczne i roczne z przebiegu działalności.

§ 33. 1. W szkole, za pośrednictwem firmy vulcan, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.

3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Publicznej Szkole Podstawowej w Przyłęku”.

Rozdział 2.

Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym

§ 34. 1. Szkoła organizuje oddział przedszkolny dla dzieci sześcioletnich oraz pięcioletnich.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

3. Oddziały przedszkolne pracują w ilości 5 godzin zegarowych dziennie w zakresie podstawy programowej. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych wynika z organizacji roku szkolnego.

4. Zapisów do oddziału przedszkolnego dokonują rodzice dzieci zgodnie z zasadami rekrutacji.

5. Na życzenie rodziców organizowana jest nauka katechezy 2 razy w tygodniu po 30 minut.

6. Zajęcia z języka angielskiego, zajęcia rewalidacyjne mogą być podzielone na 2 razy po 30 minut.

7. W doraźnych przypadkach podczas nieobecności nauczyciela oddziału przedszkolnego dopuszcza się zastępstwo innego nauczyciela.

8. Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego zobowiązani są do przyprawiania i odbierania dzieci z wyłączeniem dzieci dowożonych autobusami szkolnymi. W przypadku odbierania dziecka przez inną osobę wymagane jest pisemne upoważnienie rodzica.

9. W przypadku stwierdzenia choroby u dziecka wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodzica.

10. Zasady bhp i organizację zajęć w oddziale przedszkolnym regulują oddzielne przepisy.

Rozdział 3.

Organizacja pracy w klasach I – III

§ 35. 1. Rekrutacja do pierwszej klasy Publicznej Szkoły Podstawowej w Przyłęku odbywa się zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

2. Liczba uczniów w klasach I – III nie może przekraczać 25.

3. W klasach I – III obowiązuje edukacja wczesnoszkolna.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zachowując ogólny dzienny czas zajęć.

§ 36. 1. Dyrektor szkoły odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców. Rodzice są zobowiązani do wniosku załączyć opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

2. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego może być złożony w dowolnym czasie w roku, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Wniosek o odroczenie może dotyczyć roku szkolnego, w którym dziecko rozpocznie naukę lub roku szkolnego, w przypadku, gdy już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

Rozdział 4. **Organizacja pracy w klasach IV – VIII**

§ 37. 1. Podstawową jednostką organizacyjną w klasach IV – VIII jest oddział.

2. W klasach IV – VIII podstawową formą pracy jest system klasowo – lekcyjny.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 osób.

5. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego typu szkoły, dopuszczonym do użytku szkolnego.

6. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

7. Zajęcia z języków obcych, informatyki w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 24 uczniów, z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić przede wszystkim stopień znajomości języka obcego.

Rozdział 5. **Bezpieczeństwo uczniów**

§ 38. 1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły.

3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje na komputerach udostępnionych uczniom oprogramowanie zabezpieczające.

§ 39. 1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w toaletach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.

4. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

- 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
- 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
- 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
- 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

6. Wychowawcy klas mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie lub przypomnienie uczniom zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły, przepisami ruchu drogowego (bezpieczna droga do szkoły) i podstawami higieny pracy umysłowej.

7. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

8. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

9. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły, dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Dyrektor niezwłocznie o swojej decyzji powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, podając przyczyny i czas trwania zawieszenia działalności szkoły.

§ 40. 1. W szkole prowadzony jest wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniem.

Rozdział 6. Świetlica szkolna

§ 41. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:

- 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
- 2) pomoc w nauce;
- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 42. 1. Świetlica w szczególności organizuje:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 5) zajęcia o charakterze wychowawczo – profilaktycznym;
- 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
- 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
- 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 11) przygotowujące do udziału uczniów w różnych imprezach i konkursach;
- 12) świetlica współpracuje z rodzicami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym.

§ 43. 1. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

2. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

3. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, przyjazdy i odjazdy autobusów szkolnych.

5. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

6. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania i stosowania się .

Rozdział 7. Stołówka szkolna

§ 44. 1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z jednego ciepłego posiłku dziennie na stołówce szkolnej.

2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną dla uczniów.

3. Obiady wydawane są dla:

- 1) uczniów wnoszących opłaty indywidualne,
- 2) dla dzieci, których dożywianie dofinansowuje GOPS.

4. Posiłki wydawane są na dwóch długich przerwach między lekcjami.

5. Obiady wydawane są wyłącznie na podstawie dokonanych wpłat.

6. Odpłatność za obiady należy terminowo uiszczać z góry do końca miesiąca za miesiąc następny. Za miesiące wrzesień i styczeń opłatę należy uiszczyć do 8 dnia danego miesiąca. W pozostałe miesiące opłata winna być uiszczana od 5 do 10 dnia każdego miesiąca.

7. Podczas wydawania obiadów zabrania się przebywania w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłku, w tym również rodzicom uczniów.

8. W przypadku niekorzystania z obiadów z powodu nieobecności dziecka w szkole należy powiadomić intendenta. Odpisy za obiady dokonywane będą jeżeli zgłoszenie nastąpi do godziny 8.00 bieżącego dnia lub w ciągu dnia poprzedzającego.

9. W przypadku planowanej nieobecności w szkole (wycieczki) należy zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej.

10. Rezygnację z obiadów należy zgłosić do intendenta najpóźniej do ostatniego dnia poprzedniego miesiąca.

11. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do wchodzenia na posiłek bez plecaków.

12. Każdego ucznia korzystającego ze stołówki obowiązuje kulturalne zachowanie, czyli spokojne oczekiwanie na wydanie posiłku, niezaczepianie innych uczniów, posłuszeństwo w stosunku do osób dyżurujących i personelu kuchni.

13. Posiłek należy spożywać w ciszy i z kulturą. Nadzór nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący.

14. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.

15. Na tablicy ogłoszeń, przed stołówką, wywieszony jest aktualny jadłospis na 10 dni.

Rozdział 8. Biblioteka szkolna

§ 45. 1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna będąca pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Biblioteka zobowiązana jest do gromadzenia i udostępniania materiałów bibliotecznych, pozycji niezbędnych do realizacji procesu nauczania w tym podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie założenia karty czytelnika.

§ 46. 1. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) lokal biblioteki znajduje się na piętrze budynku i składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni z czytelnią wyposażoną w stanowiska komputerowe oraz księgozbioru; pomieszczenia te umożliwiają: gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelnii i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 2) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
- 3) szkoła przez bibliotekę nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;
- 4) czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innym materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły;
- 5) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z materiałów bibliotecznych w tym z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu użytkowania tych podręczników i materiałów;
- 6) czas otwarcie biblioteki podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 47. 1. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna:
 - a) praca indywidualna z uczniem,
 - b) udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły,
 - c) systematyczne zapoznawanie się z ofertą księgarń,
 - d) udostępnianie zbiorów użytkownikom,
 - e) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych,
 - f) poradnictwo w doborze literatury,
 - g) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (wizualnych, słownych),
 - h) przygotowanie okresowych analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej (2 razy w roku);
- 2) praca organizacyjno – techniczna:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy,
 - b) gromadzenie zbiorów,
 - c) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) przeprowadzanie kontroli księgozbioru (skontrum),
 - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - g) selekcja zbioru,
 - h) doskonalenie warsztatu pracy,
 - i) konserwacja księgozbioru;
- 3) współpraca z uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów
 - b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce,
 - d) angażowanie uczniów w konkursy;
- 4) współpraca z nauczycielami:
- a) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - b) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych,
 - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy,
 - e) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów,
 - f) udostępnienie stanowisk komputerowych nauczycielom pracującym indywidualnie z uczniem,
- 5) współpraca z rodzicami:
- a) zapewnienie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji,
 - b) pomoc w doborze lektury dla ucznia,
 - c) korzystanie z pomocy i współuczestnictwa rodziców w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych;
- 6) współpraca z innymi bibliotekami:
- a) nawiązanie współpracy z innymi bibliotekami i udział w zajęciach bibliotecznych, uczestnictwo w spotkaniach literackich i konkursach organizowanych przez biblioteki,
 - b) wymiana wiedzy i doświadczeń;
2. Nauczyciele bibliotekarze wykonują powierzone przez dyrektora szkoły obowiązki według aktualnych przepisów.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
 - 2) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe;
 - 3) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów biblioteki oraz w pracy pedagogicznej;
 - 4) zarządza kontrolę księgozbioru (skontrum);
 - 5) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
 - 6) zatwierdza protokolarnie przekazywanie biblioteki szkolnej nowemu pracownikami;
 - 7) zatwierdza protokoły ubytków oraz protokoły skontrum.

Rozdział 9.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 48. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

§ 49. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) Młodzieżowym Centrum Kariery w Zwoleniu,
 - d) poradnią psychologiczno – zawodową.

§ 50. 1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udział w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 10.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży

§ 51. 1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

Rozdział 11.

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 52. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na pierwszym spotkaniu z rodzicami podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 53. 1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem szkolnym, specjalistami pracującymi z uczniami;
- 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

§ 54. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

Rozdział 12.

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 55. 1. W szkole organizuje się wolontariat uczniów na rzecz pomocy innym uczniom, instytucjom i organizacjom.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz potrzebujących.

4. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko pozaszkolne.

§ 56. 1. Cele i założenia wolontariatu:

- 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz potrzebujących;
- 3) pomoc rówieśnikom ze szkoły w trudnych sytuacjach;
- 4) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

§ 57. 1. Prawa i obowiązki wolontariusza, zakres jego działania i realizowanych zadań określa regulamin wolontariatu.

2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariatu.

Rozdział 13. Działalność innowacyjna szkoły

§ 58. 1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.

6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.

8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

DZIAŁ V. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

Rozdział 1. Świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 59. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Szczegółowe informacje o procedurze organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawiera odrębny dokument Procedury organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej w Przyłuku.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział w zaplanowanych w ramach jej zajęciach jest dobrowolny.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 60. 1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 61. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności:
 - a) logopeda,
 - b) neurologopeda,

- c) nauczyciel rewalidator,
- d) surdopedagog,
- e) terapeuta pedagogiczny,
- f) nauczyciel wspomagający.

2. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołów nauczycielskich i zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 62. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować także:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) nauczyciel/wychowawca;
- 4) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 5) dyrektor szkoły;
- 6) pielęgniarka;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy.

3. Wnioski o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału.

W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej.

Rozdział 2. **Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

§ 63. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również formach zorganizowanych. Są to:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:
 - a) czas trwania 45 minut,
 - b) maksymalna liczba uczestników 8;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:
 - a) czas trwania 45 minut,

- b) maksymalna liczba uczestników 15;
- 3) zajęcia korekcyjno–kompensacyjne:
 - a) czas trwania 45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45, minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
 - b) maksymalna liczba uczestników 5;
- 4) zajęcia rewalidacyjne:
 - a) czas trwania 60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć),
- 5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:
 - a) czas trwania 60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć),
 - b) maksymalna liczba uczestników 10;
- 6) logopedyczne:
 - a) czas trwania 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45, minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć),
 - b) maksymalna liczba uczestników 4;
- 7) zajęcia korekcji postawy:
 - a) czas trwania 45 minut;
 - b) maksymalna liczba uczestników 10;

3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to: zindywidualizowana ścieżka kształcenia, warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej – prowadzone przez pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej lub inne instytucje wspomagające pracę szkoły.

Rozdział 3.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 64. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.

2. Nauczyciele pracujący z uczniami prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.

6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

8. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

9. Koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom jest pedagog szkolny.

10. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, ale mimo udzielanej uczniowi pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązywania problemu ucznia.

Rozdział 4. Uczeń zdolny w szkole

§ 65. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno – pedagogiczną.

3. W szkole organizuje się zajęcia rozwijające uzdolnienia zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 66. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno – przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą;
- 4) inne formy.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

Rozdział 5. Indywidualizacja pracy i dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia

§ 67. 1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 68. 1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej 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.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 6.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 69. 1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 70. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu zgody rodziców.

3. Opinię sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psycho – emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 71. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

3. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

4. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

§ 72. 1. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni, niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem przystępują do niego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określone są w Komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział 7.

Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze

§ 73. 1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem w stopniu głębokim na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

2. Celem zajęć rewalidacyjno – wychowawczych jest:

- 1) wspomaganie rozwoju ucznia;
- 2) rozwijanie zainteresowania otoczeniem;
- 3) rozwijanie samodzielności w codziennym funkcjonowaniu stosowanie do możliwości i potrzeb rozwojowych ucznia.

3. Zajęcia prowadzone są w domu rodzinnym ucznia.

4. Zajęcia organizowane są do ukończenia przez ucznia 25 r.ż.

5. Wymiar indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wynosi 10 godzin tygodniowo – nie więcej niż 4 godziny dziennie.

6. Godzina zajęć trwa 60 minut.

7. Prowadzenie zajęć podlega dokumentacji w postaci:

- 1) orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych;
- 2) Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego;
- 3) dziennika zajęć;
- 4) zeszytu obserwacji.

Rozdział 8.

Nauczanie indywidualne

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

7. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania z uczniem/dzieckiem wynosi:

- 1) dla dziecka 6 letniego od 4 do 6 godzin w tygodniu;
- 2) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 3) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
- 4) dla uczniów klasy VII – VIII od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

Rozdział 9.

Pomoc materialna dla uczniów

§ 75. 1. W zakresie pomocy materialnej do zadań szkoły należy:

- 1) wnioskowanie do ośrodków pomocy społecznej o udzielenie pomocy materialnej uczniowi lub jego rodzinie;
- 2) organizowanie dożywiania przy współudziale GOPS;
- 3) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych; pozyskiwanie sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej.

DZIAŁ VI.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1.

Zadania nauczycieli

§ 76. 1. Nauczyciele są obowiązani realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i karty nauczyciela.

2. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w § 76 ust. 1, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

§ 77. 1. Nauczyciel przedmiotu:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą – opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;
- 2) jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
- 3) stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowań i pozytywnych cech charakteru;
- 4) obiektywnie, sprawiedliwie ocenia uczniów zgodnie z obowiązującym ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 5) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 6) doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej;
- 7) obowiązany jest wypełniać zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, prawo oświatowe i karty nauczyciela oraz inne zlecone przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującym prawem;
- 8) nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym;
- 9) nauczyciel monitoruje realizację podstawy programowej.

§ 78. 1. Nauczyciele świetlicy:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla promowania ich zamiłowań

i uzdolnień;

- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność uczniów.

Rozdział 2.

Zadania wychowawcy oddziału

§ 79. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały etap edukacyjny.

3. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach zmianę wychowawcy na wniosek uczniów, rodziców lub Rady Pedagogicznej. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 80. 1. Wychowawca klasy:

- 1) realizuje założenia szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego i opracowuje działania wychowawcze dla klasy;
- 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 3) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego klasę;
- 4) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie;
- 6) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych oraz włączenia rodziców i prawnych opiekunów w życie klasy i szkoły;
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
- 8) prowadzi odpowiednią dokumentację.

Rozdział 3.

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 81. 1. Pedagog szkolny jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) koordynowania organizacji i udzielania różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających ze szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Zadania pedagoga:

- 1) udziela dzieciom / uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną;

- 3) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych dzieci w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 4) wspiera mocne strony dziecka;
- 5) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 6) realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzi terapię indywidualną i grupową.

§ 82. 1. Logopeda szkolny zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) przeprowadzenia badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowania logopedycznego oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowania pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenia terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowania pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 5) prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowania działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspierania działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 83. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniającym uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu trudności uczniów i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 84. 1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i wychowawcami pracy wychowawczej;
- 3) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia;
- 4) wspierają ucznia z orzeczeniem o autyzmie lub innych wymagających wsparcia nauczyciela wspomagającego;
- 5) umożliwiają swoim podopiecznym aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- 6) pomagają nauczycielom w razie występowania u ucznia zachowań zakłócających tok lekcji;
- 7) inicjują i pomagają w podtrzymywaniu kontaktów rówieśniczych;
- 8) pomagają w rozwijaniu samodzielności;
- 9) pomagają innym osobom pracującym w szkole w porozumiewaniu się z uczniem jeśli sytuacja tego wymaga.

§ 85. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

Rozdział 4.

Zespoły nauczycielskie i ich zadania

§ 86. 1. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne:

- 1) zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć;
- 2) zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu;
- 3) pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący;
- 4) przewodniczących zespołów powołuje dyrektor szkoły lub członkowie zespołów;

2. Zespoły powołane w szkole to:

- 1) zespół ds. promocji szkoły;
- 2) zespół BHP;
- 3) zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wolontariatu;
- 4) zespół przedmiotowo – wychowawczy (klasy I – III);
- 5) zespół wychowawców (klasy IV – VIII);
- 6) zespół ds. programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 7) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 8) zespół ds. statutu
- 9) zespół ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 10) zespół ds. wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 11) zespół humanistyczny;
- 12) zespół matematyczno – przyrodniczy;
- 13) zespół ds. planu pracy szkoły.

3. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.

4. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

5. Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

6. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

7. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

8. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

9. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

Rozdział 5. Pracownicy niepedagogiczni

§ 87. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:

- 1) intendent;
- 2) asystent (pomoc) nauczyciela;
- 3) konserwator;
- 4) sprzątaczką;
- 5) kucharka;
- 6) pomoc kuchenna.

2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

3. Stanowiska, o których mowa z § 87 ust. 1 i 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

4. Do zadań pracowników, o których mowa w § 87 ust. 1, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 3) przestrzeganie zapisów statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

5. Obowiązki, poza wymienionymi w § 87 ust. 4 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników, o których mowa w § 87 ust. 1 określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

DZIAŁ VII. UCZNIOWIE

Rozdział 1.

Prawa dzieci/uczniów

§ 88. 1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego – dydaktyczno – opiekuńczego;
- 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) serdecznej życzliwej opieki ze strony wszystkich osób pracujących w oddziale przedszkolnym;
- 4) rozwijania właściwych zainteresowań i zdolności;
- 5) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
- 6) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 7) akceptacji jego osoby.

§ 89. 1. Uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki, a zwłaszcza do:

- 1) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne i do jednakowych warunków nauki;
- 2) wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w życiu kulturalnym;
- 3) do reprezentowania szkoły i siebie w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń ma prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy z różnych źródeł oraz do informacji różnego typu i treści, w tym także informacji:

- 1) o swoich prawach i obowiązkach, a także o procedurach dochodzenia swoich praw w instytucjach, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 2) o sposobie załatwienia zgłoszonego wniosku, opinii lub skargi;
- 3) dotyczącej programu szkoły, zasad oceniania, jawności ocen;
- 4) dotyczącej ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach.

3. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia, a także do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w tym do tygodniowego rozkładu lekcji sporządzonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

4. Uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich własnych sprawach i na każdy temat, o ile nie naruszają one dóbr osobistych innych osób i nie zakłócają porządku prawnego.

5. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, a także przekonań światopoglądowych i religijnych, co znaczy, że uczeń ma możliwości uzewnętrzniania bądź nieujawniania przekonań religijnych i światopoglądowych, a także do:

- 1) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu oraz tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej lub etnicznej;
- 2) dobrowolnego uczestniczenia w obrzędach religijnych, praktykach religijnych.

6. Uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa, nikt nie może być dyskryminowany z jakiegokolwiek przyczyny.

7. Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.

8. Uczeń ma prawo do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości oraz do dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.

9. Uczeń, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe ma prawo (na wniosek rodziców) uzyskać opinię poradni w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb.

10. Uczeń niepełnosprawny lub niedostosowany społecznie ma prawo do pobierania nauki we wszystkich typach szkół, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami.

11. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

12. Uczeń ma prawo do rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów w ramach organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych, a także do udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych

w przypadku trudności w nauce.

13. Uczeń ma prawo do pomocy ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznych, pomoc udzielana jest dobrowolnie i nieodpłatnie.

14. Uczeń ma prawo do tego, aby rodzice zapewnili mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych.

15. Uczeń ma prawa wyborcze czynne i bierne w przypadku wyborów do organów Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 2.

Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 90. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje skargę, o czym zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców.

Rozdział 3. Obowiązki dziecka/ucznia

§ 91. 1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

- 1) współdziałania z nauczycielem w procesie wychowania i nauczania;
- 2) szanowania odrębności każdego dziecka;
- 3) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 4) respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenie się o swoje otoczenie.

§ 91. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień dotyczących ucznia zawartych w statucie szkoły i regulaminach, a w szczególności:

- 1) szanować dobre imię szkoły, dbać o honor i tradycję oraz godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 2) przestrzegać przepisów bhp, p.poż. i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów w czasie zajęć edukacyjnych, przerw, dojazdów, zajęć wychowawczych;
- 3) dbać o wspólne dobro, o mienie szkoły, sprzęt szkolny, ład i porządek szkoły, a także naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 4) uczeń (lub jego rodzice) ma obowiązek usunąć szkody przez siebie wyrządzone;
- 5) pilnować własnego mienia (przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły) – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki).

§ 92. 1. W zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych uczeń ma obowiązek:

- 1) znać zakres wymagań edukacyjnych, kryteria oceniania, sposoby sprawdzania wiedzy, oceniania oraz możliwości i sposoby odwoływania się od ocen;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia, a po ich zakończeniu udać się do domu;
- 4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć, to znaczy uczeń powinien:
 - a) spokojnie zająć miejsce wyznaczone w klasie,
 - b) przygotować niezbędne przybory, pomoce, zeszyt i podręcznik itd.,
 - c) zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela,
 - d) nie rozmawiać z kolegami,
 - e) stosować się do poleceń nauczyciela, w żaden sposób nie zakłócać toku lekcji;
- 5) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 6) starannie i sumiennie odrabiać prace domowe;
- 7) informować rodziców o uzyskanych ocenach;
- 8) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczyć się i rozwijać swoje umiejętności i zainteresowania;
- 9) prowadzić zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia i inne dokumenty wymagane przez nauczyciela;
- 10) pisać każdą pracę klasową (sprawdzian);
- 11) samodzielnie pracować podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 12) bezwzględnie przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;

- 13) dbać o własny rozwój poprzez aktywny udział w zajęciach wychowania fizycznego oraz przyjmując propagowane w szkole różne formy zdrowego stylu życia;
- 14) na miarę możliwości wkładać wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, zajęciach technicznych, muzyce, plastyce i zajęciach komputerowych;
- 15) bezwzględnie podporządkować się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły;
- 16) zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole uczestniczyć w uroczystościach, akademiach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 17) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
- 18) podporządkować się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych.

§ 93. 1. W zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń ma obowiązek:

- 1) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych z zachowaniem następujących zasad:
 - a) nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie,
 - b) w formie pisemnej – w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły uczeń dostarcza usprawiedliwienia do wychowawcy, w przypadku jego nieobecności – do pedagoga szkolnego,
 - c) za pośrednictwem dziennika elektronicznego – w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły;
 - d) osobiście do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły w czasie nieobecności ucznia lub do 7 dni po jej zakończeniu,
- 2) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia (pobyt w szpitalu, sanatorium, itp.) rodzic lub prawny opiekun ma obowiązek zgłosić ten fakt do szkoły w jak najkrótszym terminie.

§ 94. 1. Obowiązki ucznia dotyczące dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:

- 1) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu na terenie szkoły:
 - a) uczennice nie robią makijażu i tatuaży, nie malują paznokci i włosów, noszą delikatną biżuterię, odpowiedniej długości bluzki (zakrywające pępek i dekolot) i niezbyt krótkie spódnice i spodenki,
 - b) uczniowie nie noszą kolczyków, nie malują włosów, nie noszą ekstrawaganckich fryzur i nie mają tatuaży;
- 2) na co dzień uczniowie noszą zmienne obuwie;
- 3) uczeń jest zobowiązany przynosić strój gimnastyczny ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego;
- 4) uczeń ma obowiązek w czasie uroczystości szkolnych posiadać strój galowy:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.

§ 95. 1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad odnośnie posiadania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy przed wejściem na teren szkoły;
- 2) w przypadku uczniów chorych przewlekłe należy dostarczyć do wychowawcy pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na korzystanie z telefonu komórkowego w razie potrzeby; wychowawca informuje o tym nauczycieli uczących ucznia;
- 3) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;

- 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież telefonu i innych urządzeń elektronicznych;
- 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powoduje zabranie urządzenia do depozytu – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia;
- 6) w przypadku naruszenia ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły uczeń ponosi konsekwencje ustalone określoną w zasadach oceniania zachowania ucznia.

§ 96. 1. Obowiązkiem każdego ucznia jest właściwe zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:

- 1) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy (stosowanie zwrotów grzecznościowych i kultury słowa);
- 2) przestrzeganie zasad tolerancji wobec innych osób, szanowanie ich poglądów niezależnie od narodowości, płci, wyznania, o ile zachowania tych osób nie naruszają prawa;
- 3) nienaruszanie dóbr osobistych innych osób przez wypowiadanie swoich opinii, myśli, przekonań;
- 4) szanowanie godności osobistej innych osób oraz cudzej własności, posiadanie poczucia odpowiedzialności moralnej za własne czyny, naprawianie wyrządzonej szkody;
- 5) zachowanie tajemnicy korespondencji i ochronę danych osobowych innych osób;
- 6) uczeń powinien tworzyć w szkole atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie ustalonego w szkole porządku;
- 7) uczeń ma obowiązek w czasie zaistnienia wypadku poinformować bezzwłocznie wychowawcę, nauczyciela dyżurującego, dyrektora szkoły.

2. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających, palenia tytoniu oraz wnoszenia do szkoły narzędzi zagrażających zdrowi i bezpieczeństwu.

3. Uczeń zobowiązany jest do wykonywania zarządzeń dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia.

4. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 4.

Rodzaje nagród przyznawanych uczniom

§ 97. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wzorową postawę i pracę na rzecz szkoły;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 5) stuprocentową frekwencję;
- 6) działalność charytatywną;
- 7) działalność na rzecz szkoły;
- 8) działalność na rzecz ochrony środowiska naturalnego.

§ 98. 1. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ucznia wobec klasy udzielona przez wychowawcę, nauczyciela;
- 2) pochwała wychowawcy, opiekuna organizacji uczniowskich wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) pochwała dyrektora wobec koleżanek i kolegów na apelu szkolnym lub zebraniu z rodzicami;

- 4) list gratulacyjny dyrektora do rodziców;
- 5) nagroda rzeczowa, dyplom, książki;
- 6) dyplom „Super ucznia”.

2. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.

3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców w ramach posiadanych środków.

4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek: dyrektora, wychowawcy klasy, nauczyciela, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, biblioteki szkolnej.

Rozdział 5.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 99. 1. Wobec ucznia, który nie przestrzega postanowień statutu, zaniedbuje się w wypełnianiu określonych obowiązków szkolnych oraz wywiera zły wpływ na społeczność uczniowską stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze – w tym kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
- 2) wpisanie uwagi w zeszycie uwag zgodnie z ustalonymi zasadami zachowania;
- 3) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
- 4) upomnienie dyrektora indywidualnie;
- 5) naganę dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- 6) pozbawienie pełnionych funkcji na forum szkoły;
- 7) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz (w przypadku kiedy uczeń otrzymał 8 i więcej uwag negatywnych);
- 8) obniżenie oceny z zachowania do najniższej włącznie.

2. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w pkt. 1 – 8 mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji statutu.

3. Wszystkie kary dyscyplinujące uczniów są zapisywane w dokumentacji wychowawcy klasy (zeszyt uwag).

4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.

5. Podczas nakładania kary należy wziąć pod uwagę:

- 1) skutki społeczne przewinienia;
- 2) intencje ucznia;
- 3) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

7. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem ustalonej kolejności.

8. Za szczególnie drastyczne przypadki uznaje się:

- 1) notoryczne zakłócanie porządku zajęć szkolnych;
- 2) zakłócanie imprez i wycieczek szkolnych;
- 3) aroganckie zachowanie wobec innych osób (kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły);
- 4) przemoc psychiczną i fizyczną wobec innych osób;
- 5) kradzież mienia (w tym szkolnego);
- 6) palenie papierosów na terenie szkoły i podczas imprez i wycieczek szkolnych;

- 7) picie alkoholu i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, jak również podczas imprez i wycieczek szkolnych;
- 8) pośredniczenie, sprzedaż i zażywanie narkotyków;
- 9) fałszerstwo w dokumentacji szkolnej (np. podrabianie podpisów, dopisywanie lub zmienianie ocen);
- 10) nagminne, samowolne opuszczanie szkoły podczas przerw lub zajęć lekcyjnych;
- 11) wagarowanie.

9. W przypadku rażącego naruszenia postanowień określonych w statucie oraz zachowań noszących znamiona demoralizacji dyrektor może zawiadomić Sąd Rejonowy wydział rodzinny i nieletnich oraz wystąpić o wgląd w sytuację rodziny kuratora sądowego.

10. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, asystenta rodziny i innych.

11. W szczególnych przypadkach dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

12. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów naruszających prawo.

§ 100. 1. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 7 dni na piśmie skierowanym do dyrektora.

2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszona lub uchylona.

DZIAŁ VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1.

Ogólne zasady oceniania

§ 101. 1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o 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) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

10. Nauczyciel uzasadnia uczniom ustaloną ocenę w formie ustnej.

11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia:

- 1) uczeń otrzymuje na lekcji. Praca pisemna ucznia jest omówiona ze szczególnym uwzględnieniem jej mocnych i słabych stron oraz ze wskazaniem na uzupełnienie braków;
- 2) są udostępniane jego rodzicom na terenie szkoły, przy czym rodzice nie mogą ich fotografować ani w żaden sposób powielać;
- 3) są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.

12. Przed semestralnym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego semestralnych/ rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej semestralnej/ rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 14 dni, w formie pisemnej.

13. Przed semestralnym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego semestralnej/rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej semestralnej/rocznej ocenie nagannej z zachowania, w terminie 30 dni, w formie pisemnej.

14. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

15. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej 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

16. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

17. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole i oddziałach przedszkolnych lub integracyjnych;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.

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

Rozdział 2.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III

§ 102. 1. Ocena ucznia w edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, prawnych opiekunów o:

- 1) kryteriach i wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie.

4. Stosuje się bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych, które rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym).

5. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.

6. Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali stopniowej:

- 1) 6 – celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale;
- 2) 5 – bardzo dobrze, biegle, prawidłowo;
- 3) 4 – dobrze, poprawnie, sprawnie;

- 4) 3 – dostatecznie, zadawalająco, wystarczająco, przeciętnie;
- 5) 2 – dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie.

7. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) **6** - uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.
- 2) **5** - uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) **4** - uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.
- 4) **3** - uczeń wystarczająco i zadawalająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.
- 5) **2** – uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.

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

9. Na zajęciach języka obcego i zajęć komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.

10. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

11. W zależności od potrzeb zapewnia się uczniowi pomoc specjalistyczną taką jak, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną itp.

12. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz prace artystyczne, uczeń i jego rodzice, prawni opiekunowie otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Rodzice nie mogą fotografować prac ucznia ani w inny sposób ich powielać.

13. Pod koniec ostatniego roku edukacji wczesnoszkolnej wprowadza się formę oceniania, która jest stosowana w następnych latach nauczania szkolnego w celu przygotowania ucznia do przejścia w kolejny etap kształcenia.

14. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w czasie roku szkolnego.

§ 103. 1. Uczeń wyróżniony w klasach I - III:

- 1) spełnia wszystkie czynniki pozytywne wymienione w statucie szkoły;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 3) bierze udział z sukcesem (minimum wyróżnienie) w co najmniej jednym konkursie szkolnym;
- 4) bierze udział w różnych akcjach organizowanych na terenie szkoły;
- 5) podejmuje dodatkowe działania na rzecz klasy i szkoły;
- 6) aktywnie bierze udział w zajęciach, uzyskuje bardzo dobre wyniki w nauce;
- 7) jest zawsze przygotowany do zajęć;

- 8) jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje (dopuszczalne jedno spóźnienie w semestrze);
- 9) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, również na dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 10) pracuje samodzielnie, bardzo dokładnie i starannie, zawsze kończy podjętą pracę, pomaga kolegom;
- 11) kulturalnie odnosi się do osób dorosłych i kolegów;
- 12) dba o bezpieczeństwo swoje i innych w czasie pracy i zabawy na zajęciach, podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
- 13) nie posiada uwag negatywnych;
- 14) ocena z przedmiotów język angielski i religia co najmniej bardzo dobry.

2. Odznakę "Wzorowego ucznia" otrzymuje uczeń klas I-III wyróżniony przez nauczyciela wychowawcę w porozumieniu z nauczycielami uczącymi danego ucznia po klasyfikacji śródrocznej.

3. Dyplom „Wzorowego ucznia” otrzymuje uczeń klas I-III po rocznej klasyfikacji.

Rozdział 3. Ocenianie zachowania w klasach I – III

§ 104. 1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o kryteriach oceny z zachowania.

2. Analizę zachowania nauczyciel przeprowadza systematycznie.

3. Stosuje się bieżące ocenianie zachowania ucznia, które rejestrowane jest w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym).

4. Roczna i śródroczna 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.

5. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:

- 1) W – uczeń zachowuje się wzorowo;
- 2) B – uczeń zachowuje się bardzo dobrze;
- 3) P – uczeń zachowuje się poprawnie;
- 4) N – uczeń musi popracować nad zmianą swojego zachowania.

6. Kryteria oceny bieżącej z zachowania:

- 1) **W** – uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 2) **B** – uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą

i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

- 3) **P** – uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 4) **N** – uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

Rozdział 4.

Śródroczne i roczne podsumowanie pracy uczniów w klasach I – III

§ 105. 1. Śródroczne podsumowanie pracy uczniów:

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ocena śródroczna przedstawiona jest opisowo w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 3) karty osiągnięć edukacyjnych ucznia otrzymują rodzice na zebraniach.

§ 106. 1. Roczne podsumowanie pracy uczniów:

- 1) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi;
- 3) roczna ocena z religii i języka angielskiego jest oceną cyfrową;

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

Rozdział 5.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV - VIII

§ 107. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Kontrakt z uczniami:

- 1) każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości;
- 2) uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć w przypadkach ustalonych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w przedmiotowym systemie oceniania;

- 3) prace klasowe, krótkie sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe;
- 4) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien napisać ją w najbliższym terminie;
- 5) uczniowie o pracach klasowych są informowani z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 6) uczeń może poprawić pracę klasową na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu;
- 7) nauczyciel ma obowiązek przechowywać pisemne prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego;
- 8) w ciągu tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, z tym że w ciągu dnia tylko jedną. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej wpisuje w dzienniku elektronicznym informację z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 9) krótkie sprawdziany (kartkówki) mogą obejmować materiał z trzech ostatnich jednostek tematycznych i nie wymagają zapowiadania;
- 10) krótkie sprawdziany (kartkówki) nie podlegają poprawie;
- 11) nie ma możliwości poprawiania ocen na dzień przed klasyfikacją;
- 12) nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (minimum tydzień);
- 13) uczeń, który opuścił więcej niż 50 % lekcji, nie może być klasyfikowany z przedmiotu;
- 14) nie może być klasyfikowany również uczeń, który uchyla się od oceniania i nie ma minimalnej liczby ocen;
- 15) dla uczniów, o których mowa w pkt. 13 i 14 przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny;
- 16) każdy uczeń ma prawo do zaliczenia mu dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe;
- 17) za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej;
- 18) nauczyciel ma prawo przerwać pracę klasową uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie ucznia nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego;
- 19) nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

§ 108. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

FORMA SŁOWNNA	FORMA CYFROWA	SKRÓT
Celujący	6	cel.
Bardzo dobry	5	bdb.
Dobry	4	db.
Dostateczny	3	dst.
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst.

2. Oceny bieżące z prac pisemnych dla uczniów bez specjalnych potrzeb edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ocena prac i skala procentowa na ocenę	Dopuszczalny skrót
6	celujący	95 % - 100 % + zadanie dodatkowe	cel.
5	bardzo dobry	91 % - 100 %	bdb.
4	dobry	75 % – 90%	db.
3	dostateczny	51% – 74 %	dst.

2	dopuszczający	31% – 50 %	dop.
1	niedostateczny	0% – 30 %	ndst.

3. Oceny bieżące z prac pisemnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (wyłączając z tego uczniów o specyficznych trudnościach w nauce) ustala się według następującej skali:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ocena prac i skala procentowa na ocenę	Dopuszczalny skrót
5	bardzo dobry	91 % - 100 %	bdb.
4	dobry	75 % – 90%	db.
3	dostateczny	41% – 74 %	dst.
2	dopuszczający	21% – 40 %	dop.
1	niedostateczny	0% – 20 %	ndst.

4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w bieżącym ocenianiu.

5. Oceny ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę ustala zastępujący go nauczyciel.

6. Ocenianie bieżące i śródroczne dokumentuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Ocenianie roczne i końcowe – w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.

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

8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły. Prace nie mogą być fotografowane ani powielane.

10. Oceny bieżące uczeń uzyskuje za umiejętności i wiadomości poprzez:

- 1) prace klasowe;
- 2) kartkówki (15 minut);
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) prace domowe;
- 5) pisemne indywidualne prace na lekcji;
- 6) prace długoterminowe;
- 7) rozwiązywanie problemów;
- 8) prace projektowe;
- 9) aktywność poza lekcjami danego przedmiotu;
- 10) prace w grupach;
- 11) przygotowanie do lekcji;
- 12) aktywność na lekcji;
- 13) wkład pracy ucznia;

11. W przypadku przedmiotów : muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, technika, wychowanie fizyczne w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

12. Do wystawienia oceny śródrocznej (rocznej i końcowej) konieczne są co najmniej cztery oceny cząstkowe.

13. Ocenę śródroczną (roczną i końcową) nauczyciel wystawia na podstawie ocen bieżących i kryteriów oceniania dla danego przedmiotu.

14. W dokumentacji przebiegu nauczania oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu; przy wpisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować odpowiednie skróty literowe.

15. Na ocenę osiągnięć dydaktycznych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.

16. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.

§ 109. 1. Oceny są ustalane na podstawie następujących kryteriów:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub wyższym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie podstawowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczające jednak możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

§ 110. 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. 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.

3. Dyrektor szkoły decyzją administracyjną zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii:

- 1) zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres krótszy niż 1 miesiąc, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia;

- 2) zaświadczenie wystawione na okres 1 miesiąca i dłużej, w tym na jedno półrocze lub cały rok szkolny należy złożyć wraz z podaniem u dyrektora szkoły;
- 3) o zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice (prawni opiekunowie). Składają podanie do dyrektora szkoły, do którego załączają zaświadczenie lekarskie;
- 4) podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza;
- 5) dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Decyzję przekazuje nauczycielowi wychowania fizycznego oraz wychowawcy klasy;
- 6) w przypadku decyzji odmownej rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać za pośrednictwem dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

4. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecność na lekcjach nie przekroczyła połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny (uczeń uzyskał ilość ocen cząstkowych z wychowania fizycznego zgodnie z WZO), to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu (zgodnie z zapisami WZO);

5. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę za I półrocze, a w II półroczu decyzją dyrektora szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na świadectwie szkolnym z danego roku szkolnego wpisane zostanie „zwolniony”. Jeżeli uczeń w I półroczu decyzją dyrektora został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, a w II półroczu uzyskał ocenę klasyfikacyjną, to w porozumieniu z rodzicami ma prawo wyboru, czy na świadectwie szkolnym z danego roku szkolnego wpisane będzie „zwolniony”, czy ocena klasyfikacyjna, pod warunkiem zaliczenia sprawdzianów z umiejętności.

6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów).

7. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.

8. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenie, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Takie zaświadczenie rodzic składa wychowawcy klasy, a ten z kolei nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

Rozdział 6.

Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII

§ 111. 1. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen zachowania w klasach IV - VIII.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

PEŁNA FORMA OCENY	SKRÓT OCENY
wzorowe	wz.
bardzo dobre	bdb.
dobre	db.

poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp.
naganne	ng.

3. Zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i na zebraniach z rodzicami.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić kryteria zachowania, ustne i pisemne uwagi oraz opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Wychowawca ma również obowiązek uwzględnić arkusz ocen proponowanych przez nauczycieli uczących, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę klasy i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych.

6. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

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

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) kultura osobista;
- 3) zachowania społeczne:
 - a) aktywność społeczna,
 - b) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby.

9. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 112. 1. Oceną wyjściową przy ustalaniu zachowania ucznia jest ocena dobra.

2. Kryteria na ocenę dobrą:

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:
 - a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
 - b) jest przygotowany do lekcji,
 - c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
 - d) uważa na lekcjach,
 - e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych (np. usprawiedliwia opuszczone lekcje w określonym terminie, przynosi podręczniki, zeszyty przedmiotowe, przybory szkolne i materiały potrzebne do lekcji itp.),
 - f) ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru,
 - g) może mieć trzy uwagi negatywne kategorii I w zeszycie wychowawcy lub w dzienniku, pod warunkiem, że zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty,
 - h) może pięciokrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje,
 - i) nosi odpowiedni strój do szkoły szkolny, na ważnych uroczystościach szkolnych i środowiskowych nosi strój galowy.
- 2) Kultura osobista. Uczeń:

- a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- b) nie używa wulgarnych słów,
- c) stosuje zwroty grzecznościowe,
- d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny (nie maluje włosów, paznokci, nie stosuje makijażu, nie nosi niestosownych strojów, zdejmuje nakrycia głowy, np. czapka, kaptur na terenie szkoły),
- e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

3) Zachowania społeczne. Uczeń:

- a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej,
- b) zauważa swoje błędy i stara się z własnej inicjatywy je naprawić,
- c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń,
- d) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- e) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- f) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych, nie ulega nałogom,
- h) nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
- i) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- j) dba o honor i tradycje szkoły,
- k) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- l) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,

3. Kryteria na ocenę bardzo dobrą.

1) Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:

- a) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- d) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- e) pilnie uważa na lekcjach,
- f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- h) nie ma żadnych celowych spóźnień,
- i) może mieć jedną uwagę negatywną kategorii I w zeszytach wychowawcy lub w dzienniku, pod warunkiem, że zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty,
- j) nosi odpowiedni strój do szkoły szkolny, na ważnych uroczystościach szkolnych i środowiskowych nosi strój galowy.

2) Kultura osobista. Uczeń:

- a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- b) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,

- c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny (nie maluje włosów, paznokci, nie stosuje makijażu, nie nosi niestosownych strojów, zdejmuje nakrycia głowy, np. czapka, kaptur na terenie szkoły),
- e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

3) Zachowania społeczne. Uczeń:

- a) umie współpracować w zespole,
- b) jest czynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- e) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- f) angażuje się w życie klasy,
- g) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
- j) nie ulega namowom, naciskom,
- k) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- l) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, uczestniczy w konkursach przedmiotowych, szkolnych, międzyszkolnych oraz zawodach sportowych,
- m) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- n) respektuje zasady współżycia społecznego,
- o) nie ulega nałogom.

4. Kryteria na oceną wzorową.

1) Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:

- a) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- d) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- e) pilnie uważa na lekcjach,
- f) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- h) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- i) nie ma żadnych uwag negatywnych w zeszytach wychowawcy lub w dzienniku,
- j) nie ma żadnych celowych spóźnień,
- k) zawsze nosi odpowiedni strój do szkoły, na ważnych uroczystościach szkolnych i środowiskowych nosi strój galowy.

2) Kultura osobista. Uczeń:

- a) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,

- b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
 - d) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, (nie maluje włosów, paznokci, nie stosuje makijażu, nie nosi niestosownych strojów zdejmując nakrycia głowy, np. czapka, kaptur na terenie szkoły),
 - e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 3) Zachowania społeczne. Uczeń:
- a) umie współpracować w zespole,
 - b) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
 - c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - d) jest zaangażowany w życie klasy,
 - e) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - f) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - h) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - i) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - j) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
 - k) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - l) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania,
 - m) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie, uczestnictwo w konkursach przedmiotowych, szkolnych, międzyszkolnych oraz zawodach sportowych,
 - n) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
 - o) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - p) nie ulega nałogom.
5. Kryteria na ocenę poprawną.
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:
- a) motywowany przez nauczyciela nie podejmuje dodatkowych działań,
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),
 - d) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - e) posiada do 5 negatywnych uwag w zeszycie wychowawcy lub dzienniku (4 kategorii I i 1 kategorii II, pod warunkiem, że zastosowane środki zaradcze przyniosły oczekiwane efekty),
 - f) ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) może mieć do 7 celowych spóźnień na lekcje,
 - h) często zapomina o odpowiednim stroju do szkoły (zdarza mu się nosić ubrania z wulgarnymi napisami, grafikami itp.)
- 2) Kultura osobista. Uczeń:
- a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) czasami nie zmienia obuwia,

c) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd.

3) Zachowania społeczne. Uczeń:

- a) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- b) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- d) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
- e) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania,
- f) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- g) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- h) nie ulega nałogom.

6. Kryteria na ocenę nieodpowiednią.

1) Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- f) ma powyżej 7 celowych spóźnień na lekcje,
- g) ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- h) często zapomina o obowiązującym stroju szkolnym (powyżej 4 razy w miesiącu).

2) Kultura osobista. Uczeń:

- a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- b) używa wulgarnych słów,
- c) często nie zmienia obuwia,
- d) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- e) nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

3) Zachowania społeczne. Uczeń:

- a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- b) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- c) nie szanuje mienia własnego, kolegów i społecznego,
- d) niszczy mienie innych osób i społeczne,
- e) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- f) kłamie, oszukuje,
- g) ma negatywny wpływ na innych,
- h) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- i) są na niego skargi spoza szkoły,

- j) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- k) nie dba o własną godność osobistą,
- l) brak u niego poczucia winy i skruchy,
- m) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- n) próbuje szkodliwych używek.

7. Kryteria na ocenę naganną.

1) Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- e) ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje,
- f) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- g) w ciągu semestru ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- h) notorycznie zapomina o obowiązującym stroju szkolnym.

2) Kultura osobista. Uczeń:

- a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się niestosownych gestów itp.),
- d) nie zmienia obuwia.

3) Zachowanie społeczne. Uczeń:

- a) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- b) kłamie, oszukuje,
- c) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- d) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, oplucie, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- e) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- f) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- g) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
- h) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (np. wyposażenie sal lekcyjnych, zieleń, pomoce naukowe),
- i) są na niego skargi spoza szkoły,
- j) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- k) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- l) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),
- m) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
- n) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- o) brak u niego poczucia winy i skruchy,

- p) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- q) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- r) ulega nałogom.

8. Poprzez „spóźnienie celowe” rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia.

9. Poprzez uwagę kategorii I rozumie się, np.

- 1) rozmowę podczas lekcji;
- 2) odwracanie się,
- 3) jedzenie i picie na zajęciach lekcyjnych,
- 4) zapominanie przyborów szkolnych, podręczników (powyżej ustalonych kryteriów),
- 5) celowe przeszkadzanie,
- 6) korzystanie z telefonu w czasie lekcji lub przerwy.

10. Poprzez uwagę kategorii II rozumie się, np.

- 1) pobicia,
- 2) bójki,
- 3) zastraszanie kolegów i koleżanek,
- 4) kradzieże,
- 5) wyłudzenie pieniędzy,
- 6) chuligańskie wybryki (rzucanie kamieniami, wybijanie szyb, niszczenie mienia),
- 7) niewłaściwe reagowanie na uwagi nauczyciela (przedrzeźnianie nauczycieli i pracowników szkoły),
- 8) wyśmiewanie i obrażanie innych uczniów.

11. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej każdemu uczniowi dołącza się zalecenia, jakie cechy i postawy zdaniem wychowawcy powinien uczeń w sobie w najbliższym czasie doskonalić i rozwijać, a co zwalczać lub ograniczać. Sformułowane zalecenia powinny się znaleźć w zeszycie wychowawcy oraz być przekazane do wiadomości rodzicom lub prawnym opiekunom.

Rozdział 7.

Klasyfikowanie uczniów z klas IV – VIII

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

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

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w formie pisemnej. Informacja ta musi być potwierdzona podpisem rodziców/ prawnych opiekunów.

5. Przewidywane dla ucznia oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne poszczególni nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku lekcyjnym i poinformować o nich ucznia oraz jego rodziców, prawnych opiekunów na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w formie pisemnej. Informacja ta musie być potwierdzona podpisem rodziców/ prawnych opiekunów.

6. Przewidywana ocena klasyfikacyjna może być podniesiona lub obniżona w zależności od stopni częściowych jakie uczeń uzyska do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

7. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie co najmniej czterech ocen bieżących wystawianych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

8. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowane w dokumentacji przebiegu nauczania.

10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

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

13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad 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.

Rozdział 8.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§ 114. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się u dyrektora szkoły.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
- 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
- 3) jest obecny na wszystkich zapowiadzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra;
- 5) spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

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

5. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji rocznej.

7. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

9. W skład komisji w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

10. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 115. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :

- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego
- 3) spełnienia warunków na poszczególne oceny zachowania, które są zawarte w statucie szkoły.

4. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie, termin postępowania, informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp. wynik postępowania wraz z uzasadnieniem, uzyskaną ocenę.

Rozdział 9.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 116. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) nieklasyfikowanego ucznia, o którym mowa w ust. 3 zwracają się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą (najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej) o wyznaczenie terminu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, po uprzednim usprawiedliwieniu nieobecności a uczeń, o którym mowa w ust. 2 następnego dnia po posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

13. W skład komisji o której mowa jest w ust 12 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

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

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

- 1) 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 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 10. **Egzamin poprawkowy**

§ 117. 1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,
- 4) obserwator na wniosek rodzica.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia 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:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,

3) pytania egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 11. **Egzamin ósmoklasisty**

§ 118. 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

20. Uczeń kończy szkołę podstawową kiedy uzyska oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów nauczania oraz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 12. Promowanie uczniów

§ 119. 1. Uczeń klasy 1 - 3 otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 - 3, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

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

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Rozdział 13. Ukończenie szkoły

§ 120. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz zwolnienia z obowiązku przystąpienia do niego określają odrębne przepisy.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 121. 1. W szkole obchodzone są stałe uroczystości:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie uczniów,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) rocznica Odzyskania Niepodległości,
- 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-Maja,
- 6) zakończenie roku szkolnego.

2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

3. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.

4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

5. Imię szkoły powinno być związane z kierunkami pracy wychowawczej lub dydaktycznej.

§ 122. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 123. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy.

§ 124. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 125. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna i zatwierdza je po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 126. W sprawach nieujętych w Statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 127. 1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

3. Z wnioskiem o wprowadzenie zmian mogą występować:

- 1) organy szkoły,
- 2) organ prowadzący;
- 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.