

Tekst ujednolicony z dnia 3 listopada 2021 roku z późniejszymi zmianami.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. MIKOŁAJA REJA
W GORZYCZKACH

PREAMBUŁA:

Statut Szkoły jest podstawowym dokumentem, który reguluje najważniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły - jej działalnością edukacyjną i pracą wychowawczo-opiekuńczą. Określa zadania i sposób działania szkoły, jaką jest Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Reja, oraz prawa, kompetencje i obowiązki jej poszczególnych podmiotów.

Dokument ten przedstawia właściwy sposób spostrzegania świata i jest zgodny z etyką, a także otwarty na potrzeby wszystkich uczniów naszej szkoły.

Wszyscy nasi wychowankowie posiadają prawa i obowiązki, obok których ważne jest pielęgnowanie i propagowanie zarówno w szkole, jak i w środowisku lokalnym tradycji i zwyczajów.

Wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1: Postanowienia ogólne (§ 1 - 4)	str. 4
Rozdział 2: Cele i zadania szkoły (§ 5 - 7)	str. 6
Rozdział 3: Organy szkoły (§ 8 - 15)	str.12
Rozdział 4: Organizacja pracy szkoły (§ 16 - 34)	str. 19
Rozdział 5: Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły (§ 35 - 42)	str. 31
Rozdział 6: Ocenianie wewnątrzszkolne i klasyfikowanie (§ 43 - 65)	str. 36
Rozdział 7: Prawa i obowiązki uczniów (§ 66 - 73)	str. 60
Rozdział 8: Ceremoniał szkoły (§ 74 - 76)	str. 65
Rozdział 8: Postanowienia końcowe (§ 77 - 78)	str. 69

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189);
- 5) Konwencji o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz.1646);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578);
- 12) w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz.69 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 1611);

- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. nr 135 poz.1516 z późn. zm.);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego. (Dz. U. z 2002r. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz.1658).
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 1 września 2021 r. zmieniające rozporządzenia w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082).
- 20) ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

§ 2

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Reja w Gorzyczkach z siedzibą: Gorzyczki, ul. Wiejska 30;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja w Gorzyczkach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja w Gorzyczkach;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja w Gorzyczkach;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) nauczycielu wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. . Mikołaja Reja w Gorzyczkach;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gorzyce z siedzibą w Gorzycach;
- 12) obsłudze finansowej – należy przez to rozumieć GZOF w Gorzycach.

§ 3

1. Ogólne informacje o szkole:

- 1) pełna nazwa szkoły brzmi: ZESPÓŁ SZKOLNO - PRZEDSZKOLNY
SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Mikołaja Reja
Gorzyczki ul. Wiejska 30 44-350 Gorzyce
tel. / fax. 4511-119
Regon 001192020 NIP 647-22-10-535

- 2) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Reja w Gorzyczkach;
- 3) szkoła nosi imię Mikołaja Reja;

- 4) siedziba i dane szkoły: Gorzyczki, ul. Wiejska 30;
- 5) szkoła działa w ramach Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gorzyczkach;
- 6) organ prowadzący: Gmina Gorzyce;
- 7) obsługa ekonomiczno-administracyjna szkoły zorganizowana jest poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy;
- 9) szkoła jest placówką publiczną, nauka jest obowiązkowa i bezpłatna.

§ 4

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Jest to pieczęć okrągła, metalowa z godłem państwowym w środku, z napisem:

„ZESPÓŁ SZKOLNO - PRZEDSZKOLNY
SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Mikołaja Reja
Gorzyczki ul. Wiejska 30 44-350 Gorzyce”

2. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem: „Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Reja w Gorzyczkach”
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Reja w Gorzyczkach”
- 3) okrągłej z napisem: „Biblioteka Szkoły Podstawowej w Gorzyczkach”.

3. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

4. Wymienione w ust. 1-3 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Celem Szkoły jest świadomy i aktywny udział uczniów:

- 1) w życiu szkoły i środowiska,
- 2) w rozwijaniu własnej osobowości i indywidualności,
- 3) w zdobywaniu i rozszerzaniu wiedzy.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły uchwalonym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Obejmuje on treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.

4. Działania, które prowadzi szkoła dostosowane są do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego,

- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez realizację programu nauczania oraz poszerzanie wiedzy na zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych,
 - 5) umożliwia kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 7) nawiązuje kontakt z domem rodzinnym ucznia, poznaje warunki w jakich uczeń się wychowuje i uczy współżycia w rodzinie,
 - 8) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 9) sprawuje opiekę nad bezpieczeństwem i ochroną zdrowia uczniów,
 - 10) umożliwia uczniom w sposób zorganizowany bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjazdach do kina, teatru, muzeum,
 - 11) dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno-sportowe i uczestnicząc w organizowanych przez ośrodki pozaszkolne zawodach i konkursach,
 - 12) kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
 - 13) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 14) kształtuje postawy prospołeczne u uczniów, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
 - 15) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
 - 16) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
 - 17) kształtuje u uczniów postawy podstawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
 - 18) kształtuje aktywność społeczną uczniów,
 - 19) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 20) podejmuje inicjatywy do pracy zespołowej,
 - 21) kształtuje postawy obywatelskie, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
5. Podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,

- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 5) zarządzania szkołą lub placówką.

§ 6

1. Zadaniem Szkoły jest:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
 - 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
 - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
 - 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
 - 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
 - 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom,
 - 14) podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień,
 - 15) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego,
 - 16) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z policją i sądem,
 - 17) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 18) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 19) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 20) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
 - 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych

- zajęć poza terenem placówki,
- 5) organizuje dyżury nauczycieli w szkole zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - 6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a także zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w hali sportowej lub innych obiektach sportowych,
 - 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
 - g) opiekę pielęgniarską.
3. Sprawy związane z bezpieczeństwem zapisywane są w dzienniku elektronicznym.

§ 7

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez zatrudnionych w szkole specjalistów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnie uzdolnionym;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a planuje i koordynuje wychowawca oddziału lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 6) klas terapeutycznych:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) warsztatów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów;
 - 4) szkoleń.
12. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. Jeżeli z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą

- rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
13. Zindywidualizowane ścieżki kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 14. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - 2) indywidualnie z uczniem.
 15. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 16. Pedagog i pielęgniarka szkolna ściśle współpracują z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
 17. W szkole dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania organizowane jest nauczanie indywidualne zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
 18. W szkole dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia rewalidacyjne.
 - 1) Pedagog szkolny i wychowawcy otaczają szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
 19. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:
 - 1) organizowania zajęć wspomagających i wspierających uczniów,
 - 2) wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych,
 - 3) opieki nad uczniem niesprawnym i przewlekle chorym,
 - 4) poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
 - 5) organizowania opieki materialnej (np.: bezpłatne obiady w porozumieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, pomoc rzeczowa),
 20. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności:
 - 1) umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie zebrań i za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 2) udziela pomocy w pracy z dziećmi sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
 - 3) organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznej, policji i pracownikami służby zdrowia.
 21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielna jest w trakcie następujących zajęć:
 - 1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.
 - 2) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5.
 - 3) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4.

- 4) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 - 5) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy z funkcjonowaniem w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola i szkoły. Liczba uczestników nie może przekroczyć 10.
 - 6) Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności.
 - 7) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekroczyć 8.
22. Godzina zajęć w/w oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut.
23. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§ 8

Organami szkoły są :

- 1) dyrektor Zespołu,
- 2) wicedyrektor Zespołu
- 3) Rada Pedagogiczna,
- 4) samorząd uczniowski,
- 5) Rada Rodziców

§ 9

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 8) odpowiada za realizację zdań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 11) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe,
- 15) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć informatycznych na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 16) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki,
- 17) składa wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku zagrożenia zdrowia i życia innych,
- 18) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie książki uczniów prowadzonych na zasadach określonych w ustawie i w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
- 19) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego, ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia,
- 20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców,
- 21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
- 22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich,
- 23) zapewnia uczniom dostęp do Internetu, ale obowiązany jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające,
- 24) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 25) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 26) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 28) odpowiada za poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
 4. Dyrektor współdziała z organem prowadzącym szkołę w zakresie zadań wymagających takiego współdziałania oraz realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 10

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tej funkcji i odwołania od niej dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. Osoby, którym powierzono to stanowisko wykonują zadania zgodnie z ustalonym każdego roku podziałem kompetencji.
2. Stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Wicedyrektor szkoły :
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora, w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 3) ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do obserwacji zajęć, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców
 - 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 5) zapewnia prawidłową organizację procesu nauczania, wychowania i opieki poprzez sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
 - 6) zapewnia prawidłową organizację dyżurów nauczycielskich oraz koordynuje rozkład zajęć pozalekcyjnych,
 - 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, rozlicza godziny ponadwymiarowe oraz zastępstwa, prowadzi i kontroluje odpowiednią w tym zakresie dokumentację,

- 8) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji zajęć lekcyjnych i arkuszy ocen uczniów,
- 9) wykonuje szczegółowe zadania wskazane przez dyrektora szkoły w przydzielonym zakresie zadań i obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień,

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) postanowienie o promowaniu ucznia kl. I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - c) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) ustalanie sposobu dostosowania warunków i form przeprowadzania zewnętrznych egzaminów do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) przygotowanie projektu programu wychowawczo–profilaktycznego do uchwalenia przez Radę Rodziców;

- 9) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) wniosek wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub rodziców na indywidualny tok nauki dla ucznia;
 - 7) ustalone przez dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) ustalone przez dyrektora szkoły dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 9) kandydatów na stanowisko dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły lub jego zmiany, a także przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
15. 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.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§12

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły, której głównym celem jest współpraca ze szkołą.
5. Do podstawowych kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 5) udział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
 - 6) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 7) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych;
 - 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł - zasady wydatkowania funduszu powinny być zgodne z regulaminem działalności Rady;
 - 9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
6. 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 szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Rada rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, zgodnie z odrębnymi przepisami. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, utworzony przez wszystkich uczniów, który określa swój regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Organami samorządu są Rady Samorządu Klasowego i Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Najwyższą władzą samorządu jest Walne Zebranie Rad Samorządów Klasowych.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić przedstawicielom rady rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetek szkolnych i klasowych,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo do zbiórki środków materialnych na rzecz potrzebujących i działalność samorządu za potwierdzeniem organizatora,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, będącego jednocześnie rzecznikiem praw ucznia.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
9. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§14

1. Każdemu organowi szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie oraz regulaminach pracy poszczególnych organów.
2. Konflikty między organami szkoły rozstrzyga komisja powołana przez dyrektora szkoły lub radę pedagogiczną. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu rady pedagogicznej, rady rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz związków zawodowych działających w szkole.
3. W przypadku trudności w rozstrzygnięciu konfliktu komisja może zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie konfliktu do organu prowadzącego szkołę, to samo prawo ma każda ze stron.
4. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły powinna następować poprzez: zarządzenia dyrektora ogłoszone w księdze zarządzeń, na tablicach ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły, informowanie bezpośrednio na zebraniach zainteresowanych stron przez dyrektora szkoły lub wyznaczonego przedstawiciela spośród pracowników lub uczniów szkoły.

§15

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii rady rodziców.
3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§16

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25:
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.3.
 - 2) Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt.1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3.
 - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 4) O podziale nowoprzyjętych uczniów do klas pierwszych decyduje zespół doradczy biorąc pod uwagę miejsce zamieszkania dzieci i liczebność klas.
 - 5) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 6) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego,
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów,
5. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w szkole o godz. 8.00, a zajęcia dodatkowe (w zależności od czasu ich trwania) o 7:00 lub 7:15.
8. W oddziałach klas I – III zajęcia mogą się odbywać na dwie zmiany.
9. Szkoła jest czynna i zapewnia opiekę uczniom od godziny 7.00 do ukończenia zajęć edukacyjnych i dodatkowych w danym oddziale, ujętych w rozkładzie tygodniowym szkoły.

§ 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się 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, 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,
 - 7) Zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki,
 - 8) Zajęcia w ramach nauczania indywidualnego.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane w ciągu 8 lat edukacji w szkole obejmują:
 - 1) I etap kształcenia – edukacja wczesnoszkolna (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja informatyczna/zajęcia komputerowe, edukacja muzyczna, wychowanie fizyczne) realizowana w formie kształcenia zintegrowanego oraz edukacja językowa – język obcy nowożytny (język angielski) i religia,
 - 2) II etap kształcenia – obejmujący oddziały klas IV-VIII, podczas którego realizowane są następujące zajęcia:
 - a) język polski,
 - b) język obcy nowożytny – język angielski,
 - c) drugi język obcy nowożytny – język niemiecki,
 - d) muzyka,
 - e) plastyka,
 - f) historia,
 - g) wiedza o społeczeństwie,
 - h) przyroda,
 - i) geografia,
 - j) biologia,
 - k) chemia,
 - l) fizyka,
 - m) matematyka,
 - n) informatyka,
 - o) technika,
 - p) wychowanie fizyczne,
 - q) zajęcia z wychowawcą,

- r) religia,
 - s) wychowanie do życia w rodzinie,
 - t) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - u) doradztwo zawodowe.
3. Zajęcia dodatkowe są realizowane przez nauczycieli w ramach dodatkowych godzin przyznawanych przez organ prowadzący.
 4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne trwają 45 minut.
 5. Zajęcia dodatkowe trwają 45 minut.
 6. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
 7. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach klas I-III reguluje nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy rozkład zajęć, zgodny z podziałem godzin.
 8. Koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
 9. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 2) I półrocze trwa od początku roku szkolnego do terminu uchwalonego przez dyrektora i Radę Pedagogiczną (termin wyznacza się w zależności od przypadającego w danym roku szkolnym turnusu przerwy feryjnej).
 10. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i PPP w tym poradni specjalistycznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 11. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 18

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) pracownie przedmiotowe,
 - 3) pracownię do zajęć komputerowych,
 - 4) halę sportową,
 - 5) bibliotekę,
 - 6) świetlicę szkolną,
 - 7) gabinet pedagoga szkolnego i psychologa,
 - 8) gabinet pomocy pielęgniarstwa,
 - 9) boisko sportowe,
 - 10) plac zabaw.
2. Nauczyciele odpowiedzialni za pracownie zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
3. Opiekun pracowni na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z ustalonym regulaminem oraz kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów z regulaminem korzystania z sali gimnastycznej .
5. W szkole obowiązuje zestaw regulaminów sal i pracowni stanowiący odrębny dokument.
6. Hala sportowa może być wynajmowana, co regulują odrębne przepisy.

§ 19

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 - 1) Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 2) Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 2, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
 - 1) Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 2) Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 - 3) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym dzieciom realizację obowiązku szkolnego.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
7. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 6, jeżeli dziecko spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 20

Innowacja pedagogiczna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej polegająca na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w zakresie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub treści nauczania.

§ 21

Nauczanie religii

1. Lekcje religii są zajęciami nieobowiązkowymi i są organizowane w szkole dla uczniów, w ramach planu zajęć szkolnych, na życzenie rodziców/opiekunów prawnych.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
4. Uczniom nie uczestniczącym w zajęciach z religii zapewnia się w tym czasie opiekę świetlicową.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji, przez kogokolwiek w jakiejkolwiek formie.
6. Zasady organizowania zajęć z religii regulują odrębne przepisy.

§ 22

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną obejmuje się dzieci:
 - 1) niepełnosprawne;
 - 2) niedostosowane społecznie;
 - 3) zagrożone niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) chore przewlekle;
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) zaniedbane środowiskowo;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, a w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuci pedagogiczni.
5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole określają odrębne procedury.
6. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia Szkoła zapewnia:
 - 1) możliwości udziału w zajęciach dodatkowych, realizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

- 2) opiekę w świetlicy,
- 3) w razie potrzeby konsultacje w Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej lub innych poradniach specjalistycznych,
- 4) stałą opiekę pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w szkole,
- 5) pomoc materialną przy współpracy z OPS-em, CARITAS itp.
7. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego i obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
8. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.
9. Wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
10. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują;
 - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez OPS,
 - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych,
 - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium.

§ 23

Kształcenie specjalne, nauczanie indywidualne.

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym wymagające specjalnej organizacji nauki i metod pracy, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
3. Dyrektor szkoły organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę .
6. Uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
7. Do realizacji zadań z zakresu pracy z uczniem niepełnosprawnym w szkole zatrudniony może być dodatkowo:
 - 1) nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 2) specjalista,
 - 3) asystent nauczyciela lub osoby prowadzącej zajęcia w klasach I - III,
 - 4) pomoc nauczyciela.

8. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia specjalnego regulują przepisy prawa oświatowego.

§ 24

1. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez:
 - 1) Organizowanie pogadek i prelekcji funkcjonariuszy policji;
 - 2) Omawianie sytuacji szkolnych dziecka z asystentem rodzin Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 3) Współpracę z Powiatowym Domem Dziecka we wszelkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 4) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i prelekcji dla uczniów przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 5) Prowadzenie prelekcji dla rodziców przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 6) Organizowanie spektakli profilaktycznych we współpracy z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
 - 7) Udział w akcjach charytatywnych organizowanych we współpracy ze stowarzyszeniami wyższej użyteczności;
 - 8) Aktywne działanie w organizacjach: ZHP, PCK, KGW;
 - 9) Organizowanie imprez okolicznościowych dla środowiska lokalnego.

§ 25

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

1. Realizacja zajęć z doradztwa zawodowego odbywa się na godzinach z wychowawcą oraz innych zajęciach edukacyjno-wychowawczych z uczniami. Zajęcia prowadzi mogą wychowawcy, nauczyciele, pedagog, psycholog, doradcy zawodowi lub specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne osoby (np. przewodnicy podczas wycieczek zawodoznawczych).
2. Program zajęć z doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowany jest w klasie VII i VIII, a treści komponowane są tak, aby uczeń miał możliwość pogłębiania wiedzy i rozwijania umiejętności, z którymi się zapoznał.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców,
 - 2) nauczycieli przedmiotu,
 - 3) pedagoga szkolnego,
 - 4) psychologa szkolnego,
 - 5) bibliotekarzy,
 - 6) pracowników instytucji wspierających doradcą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Urzędu Pracy)
 - 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma umożliwić uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery edukacyjnej, zawodowej - poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy, uzyskania informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.

§ 26

1. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
2. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 27

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 5 września 2019r. wykreślono.

§ 28

1. Oprócz programu wychowawczo-profilaktycznego, szkolnego zestawu programów nauczania, arkusza organizacyjnego organizację nauczania, wychowania i opieki określają:
 - 1) plan pracy świetlicy,
 - 2) stołówka szkolna,
 - 3) plan pracy biblioteki.

§ 29

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw oraz innych form zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 4) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników zajęć świetlicowych, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku;
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na wniosek rodziców, po wypełnieniu przez nich karty zgłoszenia.

Karta zgłoszenia zawiera w szczególności:

 - 1) dane osobowe ucznia – imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, klasę,
 - 2) adres zamieszkania,
 - 3) telefon kontaktowy z rodzicami,
 - 4) godziny korzystania przez dziecko ze świetlicy,
 - 5) warunki opuszczenia świetlicy,
 - 6) potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świetlicy.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w wyznaczonym czasie, ustalonym przez dyrektora szkoły, po zapoznaniu się z potrzebami uczniów wymagającymi opieki.
6. Z opieki wychowawców świetlicy korzystają również uczniowie niezapisani do świetlicy w przypadku:
 - 1) nieuczęszczania na lekcje religii,
 - 2) zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 3) rodzinnych problemów wynikłych z przyczyn losowych,
 - 4) oczekujący na lekcje.

7. Świetlica pracuje w oparciu o sporządzony przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły plan pracy zgodny z programem wychowawczym, programem profilaktyki i planem pracy szkoły.
8. Nauczyciel – wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy. Uczniowie pod opieką wychowawcy mogą w czasie zajęć świetlicowych korzystać również z sali gimnastycznej, biblioteki, sal nauczania zintegrowanego.
9. Wychowawcy świetlicy opracowują regulamin korzystania ze świetlicy i po zatwierdzeniu go przez dyrektora szkoły zapoznają z nim rodziców. Regulamin wywiesza się w świetlicy w widocznym miejscu. Nauczyciele, rodzice i uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu świetlicy.
10. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin pracy świetlicy szkolnej.

§ 30

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków i napojów w stołówce szkolnej ustala organ prowadzący.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3 nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 31

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka posługuje się własną pieczęcią: Pieczęć jest okrągła, na jej obrzeżach widnieje napis – Biblioteka Szkoły Podstawowej, a w środku napis – w Gorzyczkach.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli; jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
4. Biblioteka zajmuje pomieszczenie, które przeznaczone jest na gromadzenie i udostępnianie księgozbioru. W bibliotece wyodrębniony jest księgozbiór podręczny, z którego czytelnicy korzystają na miejscu.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Biblioteka udostępnia również zbiory na czas ferii i wakacji.
9. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy oraz rodzice (prawni opiekunowie) z Zespołu Szkolno - Przedszkolnego na zasadach ogólnie przyjętych.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
11. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnianie czytelnikom książek i innych źródeł informacji,

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
12. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno - wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
13. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji czytelnikom,
 - 4) czytelnictwa; tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami,
 - 7) konserwacja zbiorów,
 - 8) selekcjonowanie zbiorów,
 - 9) tworzenie rocznego planu pracy,
 - 10) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki (dziennik pracy biblioteki, dzienna statystyka odwiedzin i wypożyczeń, akcesja czasopism),
 - 11) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 12) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - 13) doskonalenie swojego warsztatu pracy.
14. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami wg zasad ustalonych w regulaminie biblioteki.
15. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa regulamin biblioteki.
16. Dodatkowe ustalenia dotyczące organizacji pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 32

Zasady bezpieczeństwa:

1. Za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyścia do szkoły i wyjścia z niej odpowiada szkoła.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły wg planu lekcji (na 10 minut przed zajęciami), z wyjątkiem uczniów zapisanych do szkolnej świetlicy.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz podczas przerw – w ramach planu dyżurów. Szczegółowy plan dyżurów znajduje się w dokumentacji szkoły.
4. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe za zgodą dyrektora, kiedy opiekę nad oddziałem lub w czasie dyżuru przejmie inny nauczyciel lub pracownik szkoły.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji nauczyciel przedmiotu lub wychowawca w porozumieniu z nauczycielem zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców.

6. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych (zawody, konkursy) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu z nauczycielem przejmującym opiekę. Uczniowi odnotowuje się wówczas nieobecność w rubryce dodatkowej K/Z, co jest równoznaczne z obecnością tego ucznia na zajęciach lekcyjnych.
7. Uczniów można zwolnić z zajęć w razie złego samopoczucia po uprzednim powiadomieniu rodziców. Dziecko powinno być odebrane przez rodziców lub osoby upoważnione przez rodziców. Są oni zobowiązani do wpisania zaistniałego faktu w sekretariacie w Księdze Zwolnień.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa podczas wycieczek regulują odrębne przepisy (Szkolny regulamin organizacji wycieczek).
9. W szkole organizowane są wycieczki jednodniowe i kilkudniowe.
10. Obowiązujące zasady bezpieczeństwa regulują odpowiednie procedury i regulaminy, np.
 - 1) procedury wchodzenia na teren szkoły osób obcych
 - 2) regulaminy sal lekcyjnych
 - 3) procedura postępowania w razie wypadku ucznia
 - 4) procedura ewakuacji, itp.

§ 33

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów). Pisemna prośba rodzica/prawnego opiekuna musi w swojej treści zawierać wpis: „Ponoszę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu”;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie lub telefonicznie przez nich upoważnioną,
 - 3) zgodnie z przyjętą procedurą bezpieczeństwa na wypadek podejrzenia zakażeniem Covid-19 – uczeń umieszczany jest w szkolnym Izolatorium, a następnie zwalniany wg zasad jak w podpunkcie 2).
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel telefonicznie informuje o zaistniałym fakcie sekretariat, który następnie kontaktuje się ze szkolną pielęgniarką, jeśli jest obecna, lub bezpośrednio powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
4. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) lub osoba upoważniona przez rodzica/prawnego opiekuna najszybciej jak to możliwe.
5. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 i 3 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
6. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 3 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

9. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
10. Ustala się następującą procedurę usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych: rodzice / opiekunowie prawni są zobowiązani (za pomocą dziennika elektronicznego Librus lub na kartce) do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach do 7 dni od ustania nieobecności. Nie wywiązanie się z obowiązku skutkuje wpisaniem punktów ujemnych w zakładce „Zachowanie” w dzienniku elektronicznym (1 punkt ujemny za każdy dzień nieobecności nieusprawiedliwionej).

§ 34

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z „gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej” spełniającego szczegółowe wymagania, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pomieszczenie, o którym mowa spełnia następujące warunki:
 - 1) meble w pomieszczeniach podmiotu wykonującego działalność leczniczą umożliwiają ich mycie oraz dezynfekcję,
 - 2) podłogi powinny być wykonane z materiałów umożliwiających ich mycie i dezynfekcję,
 - 3) połączenie ścian z podłogami jest wykonane w sposób umożliwiający jego mycie i dezynfekcję,
 - 4) pomieszczenia, w których są wykonywane badania powinny być wyposażone w:
 - a) co najmniej jedną umywalkę z baterią z ciepłą i zimną wodą,
 - b) dozownik z mydłem w płynie,
 - c) dozownik ze środkiem dezynfekcyjnym,
 - d) pojemnik z ręcznikami jednorazowego użycia i pojemnik na zużyte ręczniki.
2. Pomieszczenia, w których są wykonywane badania lub zabiegi przy użyciu narzędzi i sprzętu wielokrotnego użycia, niezależnie od umywalk, powinny być wyposażone w zlew z baterią - tego wymogu nie stosuje się, gdy stanowiska mycia rąk personelu oraz narzędzi i sprzętu wielokrotnego użycia są zorganizowane w oddzielnym pomieszczeniu, do którego narzędzia i sprzęt są przenoszone w szczelnych pojemnikach oraz w przypadku gdy mycie i sterylizacja są przeprowadzane w innym podmiocie.
3. Pomieszczenie pielęgniarki szkolnej powinno być wyposażone w środki medyczne i leki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ 5

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych szkoły określa Kodeks Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe i Karty Nauczyciela.

4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 36

1. W zespole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) intendent,
 - 2) sekretarz szkoły.
2. W zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny,
 - 2) palacz,
 - 3) sprzątaczką,
 - 4) kucharz,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) opiekun przejścia dla pieszych,
 - 7) pomoc nauczyciela.
3. Pracownik jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia, zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
 - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego.
4. Pracownicy administracyjno – obsługowi są zobowiązani natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników zatrudnionych w zakładzie określają zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
 - 4) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,

- 5) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 7) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy tych uczniów i przygotowanie ich do konkursów,
 - 8) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań, zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 10) rzetelne pełnienie dyżurów zgodnie z zasadami ujętymi w regulaminie,
 - 11) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 12) dbanie o poprawność językową własną i uczniów,
 - 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 14) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 15) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania nauczanych zajęć, dokonywanie ewaluacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa,
 - 16) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności w nauce, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 17) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego sukcesach i niedociągnięciach oraz zachowaniu,
 - 18) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - 19) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
 - 20) sprawdzanie na początku każdego zajęcia obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów,
 - 21) dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć, estetykę i wystrój pomieszczeń szkolnych,
 - 22) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów stałych i zespołów problemowych,
 - 23) wybór programu nauczania i podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie ich radzie pedagogicznej,
 - 24) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 25) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
3. Nauczyciel odpowiada na korespondencję z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia za pomocą dziennika elektronicznego Librus w godzinach od 8:00 do 16:00.
 4. Do kontaktów z rodzicami służy nauczycielowi dziennik elektroniczny Librus. W przypadku wystąpienia pilnej potrzeby – nauczyciel spotka się indywidualnie z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia w terminie wcześniej z nimi telefonicznie ustalonym.

§ 38

Nauczyciel wychowawca:

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy klasy należą:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki, dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez rozmowy diagnostyczne, wywiady, bieżącą obserwację uczniów,
 - 2) występowanie na podstawie dokonanej diagnozy z wnioskami o udzielenie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie edukacji, materialnej, socjalnej
 - 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów,
 - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, wychowawcami świetlicy, bibliotekarką,
 - 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w uczeniu się, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
 - 6) ustalanie wspólnie z rodzicami i uczniami planu klasowych działań wychowawczych,
 - 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 8) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach szkolnych i międzyszkolnych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - 9) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych,
 - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 11) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
 - 12) zapoznanie rodziców uczniów z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego, planem pracy szkoły, bieżącą działalnością szkoły, analizą i oceną sytuacji wychowawczej i dydaktycznej klasy,
 - 13) przyjmowanie od uczniów i rodziców uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły i przekazywanie ich dyrektorowi szkoły,
 - 14) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej,
 - 15) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole.
4. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego zgodnie z programem wychowawczym szkoły;
 - 2) przemyślane i realne opracowanie tematyki godzin wychowawczych;
 - 3) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami;
 - 4) stałe kontakty z rodzicami – zebrania, kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
 - 5) organizowanie wycieczek i innych imprez klasowych.

§ 39

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należą w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły ;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga i psychologa oraz indywidualnych teczek dzieci zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
- 10) doskonalenie swoich kwalifikacji poprzez uczestniczenie w różnych formach samokształcenia,
- 11) współpraca z takimi placówkami jak:
 - a) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - b) gminny ośrodek pomocy społecznej (pracownik socjalny, asystent rodziny),
 - c) ośrodki wspierające rodziny,
 - d) ośrodki ds. uzależnień,
 - e) sąd rejonowy (wydział rodzinny i nieletnich),
 - f) komenda Policji
 - g) Powiatowy Dom Dziecka.

§ 40

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

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

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia.

§ 41

1. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w szkole w klasach I-VIII.
2. 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zagadnienia związane z doradztwem zawodowym regulowane są przez odrębne przepisy.

§ 42

1. Dyrektor szkoły może tworzyć, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły stałe to:
 - 1) zespół wychowania przedszkolnego
 - 2) zespół edukacji wczesnoszkolnej i artystycznej
 - 3) zespół humanistyczny
 - 4) zespół przedmiotów ścisłych i wychowania fizycznego
 - 5) zespół wychowawczy
 - 6) zespół ds. Statutu
3. Zespoły lub komisje doraźne powołuje się do spraw opracowania określonego dokumentu lub dla wypracowania propozycji rozwiązania konkretnego problemu.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Do zadań zespołów należy, m.in:
 - 1) wybór i ewaluacja programów nauczania,
 - 2) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz dokonanie jego ewaluacji;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 4) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 5) tworzenie wewnątrzszkolnych programów i planów;
 - 6) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów i egzaminów;
 - 9) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych i szkoleniach.

ROZDZIAŁ 6

Ocenianie wewnętrzne i klasyfikowanie

§ 43

Zasady oceniania w oddziałach I – III.

1. Cele edukacyjne:

- 1) Wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym.
- 2) Przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą.
- 3) Dbanie o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę.
- 4) Kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w oddz. IV-VIII szkoły podstawowej.

2. Rola i funkcje oceny.

1) Rola oceniania:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2) Funkcje oceny:

- a) Informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;
- b) Korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- c) Motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz daje dziecku wiarę we własne siły.
- d) Rozwojowa – odnosi się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, koncentruje się na dziecku, ale również aktywizuje nauczyciela, mobilizując do zmian i dalszego rozwoju.

3) Obszary oceniania:

- a) Indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
- b) Stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- c) Umiejętność rozwiązywania problemów;
- d) Postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

3. W ocenianiu uwzględnione będą możliwości indywidualne ucznia, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne.

§ 44

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny Librus. Dzienniki świetlicy, biblioteki prowadzone są w formie papierowej.
2. W oddziałach I - III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest wyłącznie oceną opisową.
3. Ocena opisowa dokonywana będzie w oparciu o kryteria wymagań edukacyjnych do poszczególnych klas.
4. Narzędziami służącymi ocenianiu są:
 - 1) Karty wstępnej diagnozy rozwoju ucznia rozpoczynającego naukę szkolną;
 - 2) Karty pracy ucznia
 - 3) Sprawdziany ogólne wiadomości i umiejętności polonistyczno-przyrodniczo-matematycznych oraz językowych.Zadania w sprawdzianach oceniane są w pięciu standardach:
 - a) czytanie,
 - b) pisanie,
 - c) rozumowanie,
 - d) korzystanie z informacji,
 - e) wykorzystywanie wiedzy w praktyce;
 - 4) Karty śródrocznej oceny opisowej dla rodzica (zał. nr.1, zał. nr.2, zał. nr 3)
 - 5) Arkusze rocznej oceny opisowej;
 - 6) Świadectwo rocznej oceny opisowej.
5. Ocena roczna jest oceną opisową i ujmuje:
 - 1) osiągnięcia wychowawcze:
 - a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
 - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
 - d) kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą,
 - e) okazywanie szacunku innym osobom,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
 - g) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - h) bezpieczne zachowanie się podczas przerw, wycieczek itp.
 - i) przygotowanie do zajęć i praca na zajęciach
 - 2) osiągnięcia dydaktyczne:
 - a) technikę czytania i pisanie, umiejętność wypowiedzania się,
 - b) podstawy ortografii i gramatyki,
 - c) liczenie w zależności od poziomu nauczania,
 - d) rozwiązywanie zadań tekstowych,
 - e) ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
 - f) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
 - g) osobiste osiągnięcia uczniów.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia umiejętności i wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, oraz jak powinien się dalej uczyć.

8. Oceny bieżące są wyrażone w formie słownej, pisemnej lub w formie cyfry 6,5,4,3,2,1 z czego 1 jest oceną negatywną, a pozostałe są ocenami pozytywnymi.

- 1) 6 (poziom celujący) otrzymuje uczeń wówczas, gdy samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
 - 2) 5 (poziom bardzo dobry) otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) 4 (poziom dobry) otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) 3 (poziom dostateczny) otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania;
 - 5) 2 (poziom dopuszczający) otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
 - 6) 1 (poziom niedostateczny) otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim-elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
9. Aktywność ucznia w czasie zajęć jest oceniana również przy pomocy ustalonych symboli stosowanych przez nauczyciela, które są przeliczane na oceny.
10. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku elektronicznym następujących znaków:
- 1) „np” – nieprzygotowany do zajęć
 - 2) „0” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych.

§ 45

1. W trakcie roku szkolnego przewiduje się następujące formy sprawdzania:

Lp	Forma sprawdzania
1.	Karty pracy obejmujące treści z edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz z języka angielskiego.

2.	Pisanie z pamięci i ze słuchu.
3.	Czytanie, czytanie ze zrozumieniem.
4.	Mówienie.
5.	Pisanie (graficzna strona pisma).
6.	Prace domowe (polonistyczna, matematyczna, z języka angielskiego).
7.	Aktywność na zajęciach.
8.	Prace plastyczne.
9.	Wiadomości z zakresu wiedzy przyrodniczej.
10.	Śpiewanie piosenek, gra na instrumentach, wiadomości z zakresu edukacji muzycznej.
11.	Dodawanie i odejmowanie.
12.	Mnożenie i dzielenie.
13.	Zadania z treścią.
14.	Inne umiejętności z edukacji matematycznej – wiadomości praktyczne.
15.	Prowadzenie zeszytu (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna).
16.	Ćwiczenia gimnastyczne i przygotowanie do zajęć.
17.	Prace techniczne.
18.	Sprawdziany i kartkówki z języka angielskiego.
19.	Posługiwanie się komputerem (Paint, Word).

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom w następujący sposób:

- 1) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne, karty pracy otrzymuje do wglądu uczeń w szkole a rodzice w czasie zebrań klasowych lub w umówionym terminie na terenie szkoły.
- 2) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.
3. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
4. Najważniejszym elementem w kontroli i ocenie ucznia jest serdeczne i przyjazne nastawienie, szczególnie wobec uczniów poniżej przeciętnej i z zaobserwowanymi lub zdiagnozowanymi dysfunkcjami. Ocenianie ucznia w początkowym etapie kształcenia jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

§ 46

1. Nauczyciele (wychowawcy) na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu. Wymagania te są umieszczone następnie na stronie internetowej szkoły;
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) Programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły.
2. Spis osiągnięć koniecznych to wykaz wiadomości i umiejętności ucznia kończącego klasę III szkoły podstawowej, podany w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, 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 sprostowanie tym wymaganiom, jak również nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Rodzice informowani są o postępach dzieci na zebraniach klasowych, indywidualnych kontaktach z nauczycielem, na zebraniach ogólnoszkolnych oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 47

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 48

W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny Librus. Dzienniki świetlicy, biblioteki prowadzone są w formie papierowej.

Zasady oceniania uczniów klas IV – VIII.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
4. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na podsumowaniu zgromadzonych punktów oraz 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.

§ 49

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
2. 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole, podczas nauczania zdalnego

- przyjmuje się te same kryteria oceniania oraz te same wymagania edukacyjne, co w trybie nauki stacjonarnej (uczeń zobowiązany jest do wykonywania terminowo zleconych mu przez nauczycieli zadań, nie wykonanie zadania skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej),
- 3) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Przez specyficzne trudności w uczeniu się rozumieć należy trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
4. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
- 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie (także podczas nauczania zdalnego – obowiązuje systematyczność w pracy ucznia) Ocena końcowa jest średnią ważoną ocen częściowych.
 - 2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
 - 3) Zasada różnorodności – wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
 - 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 5) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 50

Ustalenie wymagań edukacyjnych:

1. Nauczyciel przedmiotu ustala wymagania edukacyjne i podaje je do wiadomości uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego za pośrednictwem strony internetowej - jasno precyzuje zakres wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz kryteria i zasady ich oceniania; informuje uczniów oraz ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów oraz kryteria i zasady ich oceniania (tzw. Przedmiotowe Systemy Oceniania) są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczyciela przedmiotu i dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 51

1. Ocena celująca

- 1) Wiedza ucznia:
 - a) wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.
- 2) Umiejętności ucznia:
 - a) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości,
 - b) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do posiadanego wieku,
 - c) odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
 - d) jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
 - e) samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
 - f) wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku,
 - g) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.
2. Ocena bardzo dobra
 - 1) Wiedza ucznia:
 - a) opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania,
 - b) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach.
 - 2) Umiejętności ucznia:
 - a) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
 - b) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - d) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,
 - e) rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,
 - f) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadań.
3. Ocena dobra
 - 1) Wiedza ucznia:
 - a) opanował zdecydowaną większość materiału programowego,
 - b) zna definicje, fakty, pojęcia,
 - c) stosuje język przedmiotu.
 - 2) Umiejętności ucznia:
 - a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
 - b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
 - d) potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach,
 - e) bierze udział w niektórych konkursach na etapie szkolnym,
 - f) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.
4. Ocena dostateczna
 - 1) Wiedza ucznia:
 - a) opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym,

- b) zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień.
- 2) Umiejętności ucznia:
 - a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - b) potrafi wykonać proste zadania,
 - c) wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
- 5. Ocena dopuszczająca
 - 1) Wiedza ucznia:
 - a) posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.
 - 2) Umiejętności ucznia :
 - a) potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela,
 - b) posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
- 6. Ocena niedostateczna
 - 1) Wiedza ucznia:
 - a) posiada duże braki w wiedzy,
 - b) nie rokuje na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.
 - 2) Umiejętności ucznia:
 - a) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - b) braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

§ 52

Ogólne zasady i metody oceniania:

1. W szkole obowiązuje dwuokresowy system klasyfikacji, przy czym klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza.
2. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący te zajęcia.
3. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Uwagi dodatnie i ujemne zapisywane są w systemie punktowym w dzienniku elektronicznym Librus w zakładce „Zachowanie”. System automatycznie sugeruje, jakie zachowanie może otrzymać uczeń w wyniku zgromadzenia odpowiedniej ilości punktów, jednak wychowawca po konsultacji z RP może dodać tzw. „punkty wychowawcy”, które pomogą ustalić ostateczną ocenę z zachowania.

§ 53

1. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom wg następujących zasad.
 - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego;
 - 2) Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne otrzymuje do wglądu uczeń w szkole oraz jego rodzice/prawni opiekunowie w trakcie zebrań z rodzicami lub podczas indywidualnie ustalonego (za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus) spotkania nauczyciela z rodzicami ucznia.
 - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w szkole.

2. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
3. Nauczyciele nie udostępniają prac pisemnych do domu i nie wykonują ich kopii.

§ 54

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. Formy aktywności uczniów, podlegające ocenie w ramach oceniania bieżącego:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) kartkówki (obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji – bez zapowiedzi; czas trwania – nie dłużej niż 15 minut),
 - 3) zadania domowe,
 - 4) indywidualne lub grupowe wytwory pracy uczniów (prace literackie, plastyczne, muzyczne, techniczne...),
 - 5) aktywność na lekcji (aktywny udział w pracach grupowych, indywidualne zaangażowanie, przygotowanie do lekcji),
 - 6) dyktanda,
 - 7) recytacje,
 - 8) działania interdyscyplinarne (drama, pantomima, ilustracje do tekstów...),
 - 9) śpiew.
3. Na wychowaniu fizycznym w ramach oceniania bieżącego bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) w zakresie aktywności:
 - a) przygotowanie do zajęć (ubiór sportowy, higiena osobista),
 - b) systematyczność, frekwencja,
 - c) wykonywanie poleceń nauczyciela związanych z przedmiotem, zaangażowanie w wykonywaniu poleceń,
 - d) przestrzeganie regulaminu związanego z obiektami sportowymi,
 - e) zachowanie, zdyscyplinowanie ucznia;
 - 2) w zakresie umiejętności i sprawności ucznia:
 - a) lekkoatletyka (biegi, skoki, rzuty),
 - b) gimnastyka (poprawne wykonywanie ćwiczeń, estetyka ruchu),
 - c) gry zespołowe (zestaw umiejętności technicznych i taktycznych),
 - d) test sprawności fizycznej,
 - e) dodatkowe oceny za reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych;
 - 3) w zakresie wiadomości:
 - a) znajomość podstawowych przepisów konkurencji LA i przepisów gier zespołowych,
 - b) stosowanie poprawnego nazewnictwa ćwiczeń gimnastycznych.

§ 55

1. Ocenianie sumujące ma na celu zebranie wyników całości kształcenia w jednym półroczu. Prace z zakresu oceniania sumującego uczniowie wykonują podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych w szkole.
2. Narzędzia kontroli osiągnięć uczniów w ramach oceniania sumującego:
 - 1) testy,

- 2) prace pisemne zbierające wyniki nauczania z większych partii materiału: sprawdziany, prace klasowe, wypracowania (np.: z określonego działu, zakresu tematycznego),
 - 3) odpowiedzi ustne obejmujące treści z określonego działu, zapowiadane uczniom podczas lekcji powtórzeniowej,
 - 4) dyktanda.
3. Liczba sprawdzianów sumujących nie może być większa niż trzy w tygodniu.
 4. Sprawdziany te są zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane przez nauczyciela przedmiotu do terminarza w dzienniku elektronicznym.
 5. Nauczyciel oddaje sprawdzone i poprawione prace z zakresu oceniania sumującego do dwóch tygodni od czasu ich napisania przez uczniów.

§ 56

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 57

1. W klasach IV – VIII obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) celujący (6),
 - 2) bardzo dobry (5),
 - 3) dobry (4),
 - 4) dostateczny (3),
 - 5) dopuszczający (2),
 - 6) niedostateczny (1).

2. Przy ustalaniu oceny z prac pisemnych ustala się następującą zasadę:
 - 1) celujący otrzymuje uczeń, który uzyska **97 - 100 %** punktów z pracy lub rozwiąże poprawnie zadanie trudniejsze
 - 2) bardzo dobry **90 – 96 %**
 - 3) dobry **75 – 89 %**
 - 4) dostateczny **50 – 74 %**
 - 5) dopuszczający **30 – 49 %**
 - 6) niedostateczny **0 - 29 %**

3. Przy ustalaniu oceny obowiązuje średnia ważona:

waga 3 – sprawdziany, testy, prace klasowe, dyktanda, osiągnięcia w konkursach (laureat: ocena celująca, wyróżnienie: ocena bardzo dobra), osiągnięcia w zawodach sportowych (I miejsce: ocena celująca, II i III miejsce: ocena bardzo dobra), udział w konkursach plastycznych na szczeblu powiatu i wyżej (ocena celująca), udział w zawodach sportowych na szczeblu województwa i wyżej

waga 2 – kartkówka, odpowiedź ustna, recytacja, dłuższe wypowiedzi pisemne pisane na lekcji, zadanie praktyczne (praca wytwórcza), udział w konkursach niepłatnych (poza etapem szkolnym), udział w zawodach sportowych na szczeblu rejonu, miasta i powiatu, badania diagnostyczne, projekty indywidualne wykonywane podczas lekcji.

waga 1 – zadania domowe, prace praktyczne (np. bryły), głośne czytanie, praca na lekcji,

praca w grupach, zeszyt, przygotowanie do lekcji (np. strój, pomoce naukowe), aktywność na lekcjach, systematyczny udział w zajęciach wychowania fizycznego, wiadomości z zakresu kultury fizycznej.

4. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu oraz z zapowiedzianej kartkówki z odpowiednio podwyższoną wagą:

waga 3 - za poprawę sprawdzianu

waga 2 - za poprawę zapowiedzianej karkówki

5. W wyniku oceniania ustala się następujące kryteria wystawiania oceny śródrocznej i rocznej:

Na ocenę dopuszczającą: średnia 1,75 – 2,55

Na ocenę dostateczną: średnia 2,56 – 3,55

Na ocenę dobrą: średnia 3,56 – 4,55

Na ocenę bardzo dobrą: średnia 4,56 – 5,35

Na ocenę celującą: średnia 5,36 – 6,00

6. Jeżeli nauczyciel uzna, że uczeń rzetelnie wykonywał swoje obowiązki i zasłużył na ocenę wyższą niż wskazuje na to średnia ważona, może podwyższyć ocenę przedmiotową uczniowi o jeden stopień.

§ 58

1. Uczeń ma możliwość poprawy sprawdzianów w ramach oceniania sumującego w terminie do dwóch tygodni od czasu oddania pracy przez nauczyciela.
2. Materiał do poprawy obejmuje treści zawarte w sprawdzianie. Poprawiać ocenę można jednokrotnie. Ocenę z poprawionego sprawdzianu lub zapowiedzianej kartkówki wpisuje się do dziennika obok oceny poprawianej.
3. Oceny ze sprawdzianów, testów i prac klasowych są wpisywane do dziennika Librus kolorem czerwonym.
4. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu w ramach oceniania sumującego oraz podczas zapowiedzianych kartkówek ma obowiązek napisania ich w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu - do dwóch tygodni od dnia przyścia ucznia do szkoły. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpi do napisania wskazanych prac – nauczyciel w miejsce oceny wprowadza znak „-” do dziennika elektronicznego.
5. W ramach oceniania bieżącego uczeń może poprawić każdą ocenę.
6. Nauczyciel przedmiotu może ustalić dopuszczalną ilość nieprzygotowania do lekcji w ciągu półrocza i podaje to do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego. Uczeń może wykorzystać wskazany zapis (np.), gdy po jedno- lub dwudniowej nieobecności nie uzupełni braków w zeszytach, ćwiczeniach, książce.
7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole (co najmniej tygodniowej) – przysługuje możliwość 2-3-dniowej karencji na uzupełnienie wszystkich braków za czas usprawiedliwionej nieobecności.

§ 59

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej i rocznej,

2. końcowej.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Na konferencji rozpoczynającej rok szkolny ustala się termin zakończenia pierwszego półrocza i rozpoczęcia drugiego.
4. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Przed zebraniem w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:
 - 1) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania,
 - 2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Klasyfikacja śródroczna w oddz. IV - VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele do dziennika elektronicznego Librus wprowadzają oceny przewidywane dla wszystkich uczniów oraz przewidywane oceny z zachowania (na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną).
10. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną nauczyciele wpisują taką ocenę przewidywaną na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną. Nauczyciele informują:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami,
 - 2) jego rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej informacji za potwierdzeniem odbioru tej informacji przez rodziców/prawnych opiekunów.
11. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wpisywana jest w terminie 3 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, kierując go za zgodą rodziców na zajęcia wyrównawcze w oddziałach I - VIII lub inne zajęcia wspomagające, które są zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny, na konsultacje do pedagoga szkolnego, otaczając opieką świetlicy. Prowadzący zajęcia ustalają zakres zaniechań z rodzicami /prawnymi opiekunami, udzielając im jednocześnie rad i wskazówek do pracy z dzieckiem.
 - 1) Nauczyciel poddaje analizie dokonania ucznia i na tej podstawie w terminie dwóch tygodni od klasyfikacji sporządza wspólnie z pedagogiem szkolnym plan naprawczy uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.
 - 2) Plan naprawczy zawiera wskazówki do dalszej pracy, która umożliwi uzupełnienie bądź minimalizację braków.
 - 3) Plan naprawczy może również obejmować:
 - a) zestaw zadań, ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności,
 - b) zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia,

- c) wykaz prac, których nie wykonał w trakcie półrocza, a ich wykonanie jest istotne dla dalszej nauki,
 - d) wykaz lektur, jakie powinien przeczytać,
 - e) zobowiązanie do uczęszczania na organizowane przez szkołę zajęcia wyrównawcze.
- 4) Sporządzony przez nauczyciela plan naprawczy jest podpisywany przez trzy strony: nauczyciela, ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna).
 - 5) W planie naprawczym zostaje określony termin zaliczenia przez ucznia materiału z pierwszego półrocza.
 - 6) Plan naprawczy zawiera zobowiązania:
 - a) uczeń zobowiązuje się do wypełnienia warunków kontraktu i prezentacji poczynionych zgodnie z planem naprawczym postępów,
 - b) rodzic zobowiązuje się do wspierania swego dziecka w określonych planem pracach np. zaopatrzenie w niezbędne lektury, atlas, materiały do wykonania zadań itp.
 - c) nauczyciel zobowiązuje się do oceny pracy ucznia i stworzenia sytuacji umożliwiających poprawę oceny zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
13. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 14. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych
 15. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w oddz. I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 16. Klasyfikacja roczna, począwszy od oddz. IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali, przy czym ocena roczna z zajęć edukacyjnych wypływa z wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.
 17. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
 18. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

19. 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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
21. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.
22. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do Dyrektora ZSP (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
23. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza Dyrektor ZSP tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora ZSP. Wyznaczony termin jest ostateczny.
25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
26. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
27. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor ZSP lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.

28. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
29. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
30. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

§ 60

Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie egzaminu sprawdzającego w części ustnej i pisemnej.
2. Podanie o egzamin sprawdzający może złożyć uczeń lub jego rodzic.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, a mianowicie: jeden raz w ciągu półrocza dla przedmiotów, które w planie lekcji występują jeden raz w tygodniu oraz dwa razy w ciągu półrocza dla przedmiotów, które w planie lekcji występują więcej niż jeden raz w tygodniu. Nie dotyczy to lekcji powtórzeniowych i sprawdzianów,
 - 3) właściwa postawa i praca na zajęciach.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddz. na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
5. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,

- 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokołów z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

Ocenianie zachowania uczniów klas I-III

§ 61

Ocenianie zachowania uczniów klas I-III

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
2. Ocena z zachowania jest oceną opisową sporządzaną dwa razy w roku (śródroczna i roczna)
3. Przy ustalaniu oceny opisowej uwzględnia się następujące zakresy:
 - 1) kultura osobista:
 - a) uczeń używa form grzecznościowych,
 - b) jest koleżeński,
 - c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i kolegami,
 - d) dba o kulturę słowa,
 - e) przestrzega higieny osobistej,
 - f) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach,
 - g) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń jest przygotowany do lekcji,
 - b) nie spóźnia się na lekcję,
 - c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
 - d) uważnie słucha i wykonuje polecenia,
 - e) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
 - f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
 - g) stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły.
 - 3) stosunek do kolegów i koleżanek:
 - a) potrafi współdziałać w grupie,
 - b) respektuje zasady zwarte w kontraktach,
 - c) szanuje kolegów,
 - d) chętnie udziela pomocy innym,
 - e) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - f) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów
 - 4) aktywność, konkursy, zbiórki:
 - a) uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
 - b) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - c) pomaga kolegom podczas zajęć,
 - d) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - e) uczestniczy w konkursach, zawodach szkolnych oraz zbiórkach organizowanych przez szkołę.

4. W wyniku prowadzonej obserwacji zachowania ucznia nauczyciel odnotowuje ocenę na następujących poziomach:

- 1) Wysoki
- 2) Bardzo dobry
- 3) Dobry
- 4) Niski

5. Poziom wysoki uzyskuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- 2) nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia zaraz po przyjściu po nieobecności do szkoły,
- 3) systematycznie i starannie odrabia prace domowe,
- 4) wzorowo wywiązuje się z podjętych obowiązków,
- 5) szanuje sprzęt szkolny,
- 6) przynosi potrzebne przybory i strój gimnastyczny,
- 7) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i imprezach okolicznościowych,
- 8) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- 9) w czasie zajęć i przerw zachowuje się kulturalnie,
- 10) jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy,
- 11) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 12) kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów,
- 13) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
- 14) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- 15) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,
- 16) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła,
- 17) szanuje symbole narodowe.

6. Poziom bardzo dobry uzyskuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- 2) nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w określonym terminie 1 tygodnia,
- 3) zdarza się, że sporadycznie nie odrobi pracy domowej lub nie przyniesie potrzebnych przyborów, stroju sportowego,
- 4) szanuje sprzęt szkolny,
- 5) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,
- 6) kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów,
- 7) dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
- 8) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- 9) jest aktywny na zajęciach,
- 10) sporadycznie zdarza się, że popada w drobne konflikty z rówieśnikami, ale potrafi właściwie zakończyć konflikt,
- 11) okazuje szacunek dla symboli narodowych.

7. Poziom dobry uzyskuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- 2) zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć, czasami nie odrabia prac domowych i zapomina przyborów szkolnych oraz stroju sportowego,
- 3) nie zawsze szanuje sprzęt szkolny,
- 4) w czasie zajęć zdarzają mu się dni słabszej aktywności,
- 5) nie zawsze jest zdyscyplinowany, ale po upomnieniu nauczyciela poprawia się,
- 6) zdarza się, że popada w drobne konflikty z rówieśnikami, ale potrafi przeprosić,

- 7) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, ale czasem zapomina o zwrocie „dzień dobry”,
- 8) stara się dbać o swój wygląd i higienę osobistą,
- 9) wykonuje polecenia narzucone przez nauczyciela, rzadko podejmuje własną inicjatywę,
- 10) stara się przestrzegać norm i zasad funkcjonujących w grupie,
- 11) stara się pamiętać o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa ,
- 12) zdarza się, że nie zawsze okazuje właściwy szacunek dla symboli narodowych.

8. Poziom niski uzyskuje uczeń, który:

- 1) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- 2) w czasie zajęć przeszkadza innym uczniom i nauczycielowi,
- 3) nie wykonuje swoich obowiązków,
- 4) nie reaguje na uwagi i upomnienia,
- 5) nie przestrzega obowiązujących zasad i umów obowiązujących w grupie,
- 6) nie szanuje sprzętu szkolnego,
- 7) jest niestarány i niesystematyczny,
- 8) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd,
- 9) używa wulgarnych słów,
- 10) zdarzają mu się zachowania przekraczające granice bezpieczeństwa,
- 11) jest agresywny, wulgarny w stosunku do koleżanek i kolegów,
- 12) permanentnie popada w konflikty z rówieśnikami,
- 13) często nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- 14) nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 15) nie okazuje szacunku dla symboli narodowych,
- 16) nie angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły i innych.

9. Nauczyciel wpisuje spostrzeżenia, uwagi (pozytywne i negatywne) dotyczące zachowania ucznia do dziennika elektronicznego w zakładce Uwagi.

10. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy rozważyć wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII

§ 62

Kryteria ocen zachowania uczniów klas IV-VIII:

1. Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
 - 1) wypełnia wszystkie obowiązki określone w statucie szkoły i innych przepisach szkolnych, jest wzorem dla innych,
 - 2) aktywnie uczestniczy w lekcjach, jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne, strój do wychowania fizycznego), wykonuje zawsze polecenia nauczycieli,

- 3) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest taktowny, życzliwie nastawiony do otoczenia, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
 - 4) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
 - 5) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości),
 - 6) jest wrażliwy na potrzeby osób niepełnosprawnych,
 - 7) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - 8) jest uczciwy i prawdomówny,
 - 9) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
 - 10) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach akcjach,
 - 11) wzorowo pełni dyżury, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - 12) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
 - 13) troszczy się o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi estetyczny i stosowny ubiór, obuwie zmienne, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - 14) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających, propaguje zdrowy styl życia,
 - 15) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - 16) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności, (nieobecności usprawiedliwiane są w ciągu tygodnia),
 - 17) przeciwdziała przemocy, reaguje na przejawy zła,
 - 18) nie może mieć więcej niż 5 punktów ujemnych.
2. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) wypełnia obowiązki określone w statucie szkoły i innych przepisach szkolnych,
 - 2) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - 3) systematycznie uczęszcza do szkoły, aktywnie uczestniczy w lekcjach, wykonuje polecenia nauczycieli, jest przygotowany do lekcji (np. nosi przybory szkolne),
 - 4) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - 5) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - 6) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej, jest taktowny, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
 - 7) jest koleżeński i uczynny, chętnie pomaga innym,
 - 8) jest wrażliwy na potrzeby osób niepełnosprawnych,
 - 9) dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi estetyczny i stosowny ubiór oraz obuwie zmienne, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - 10) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - 11) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii,
 - 12) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - 13) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności, (nieobecności usprawiedliwiane są w ciągu tygodnia)
 - 14) wykazuje się uczciwością i prawdomównością, stara się reagować na przejawy zła,

- 15) nie może mieć więcej niż 8 punktów ujemnych.
3. Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega regulaminu szkolnego,
 - 2) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - 3) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich, nosi obuwie zmienne,
 - 5) zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
 - 7) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - 8) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych,
 - 9) dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły ubiera się skromnie, nosi obuwie zmienne, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - 10) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
 - 11) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
4. Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia),
 - 2) uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
 - 4) stara się nie spóźniać na lekcje,
 - 5) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
 - 6) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
 - 7) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - 8) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - 9) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
 - 11) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi,
 - 12) stara się unikać kłótni i konfliktów,
 - 13) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - 14) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
 - 15) stara się być tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości i religii.
5. Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) często łamie zasady regulaminu szkolnego,
 - 2) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
 - 3) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - 4) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,

- 5) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości), nie nosi obuwia zmiennego,
 - 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
 - 7) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
 - 8) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów, jest arogancki i agresywny,
 - 9) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
 - 10) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
 - 11) stosuje cyberprzemoc,
 - 12) ulega nałogom,
 - 13) często spóźnia się na lekcje.
6. Ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - 2) nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego,
 - 3) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 4) swoim zachowaniem: uniemożliwia prowadzenie lekcji, daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - 5) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży,
 - 6) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - 7) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
 - 8) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
 - 9) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza,
 - 10) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w ciągu półrocza opuścił ponad 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 11) nie dba o honor i dobre imię szkoły, zniesławia placówkę w środowisku szkolnym i lokalnym, wpisuje obrażające informacje o innych osobach i szkole w Internecie,
 - 12) stosuje cyberprzemoc,
 - 13) otrzymuje liczne uwagi negatywne.

§ 63

Tryb ustalania oceny:

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wystawieniu oceny z zachowania służy zakładka „Zachowanie” w dzienniku elektronicznym Librus, gdzie wprowadzane są przez wychowawcę oraz nauczycieli ZS-P punkty dodatnie i ujemne, zgodnie z systemem punktowania zawartym w załączniku nr 4.

3. Ocena zachowania wynika ze zdobytych przez ucznia punktów podczas trwania całego półrocza według następującego podziału:

Suma punktów	Ocena
50 i więcej	Wzorowe
49 – 35	Bardzo dobre
34 – 20	Dobre
19 – 10	Poprawne
9 – 0	Nieodpowiednie
poniżej zera	Naganne

4. Punktem wyjścia jest kredyt 20 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego. Kredyt ten jest równoważny ocenie dobrej.
5. Wychowawca ma obowiązek powiadomić uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie jednego miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w formie pisemnej (na kartce za potwierdzeniem odbioru).
6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
- 1) własne obserwacje,
 - 2) opinię nauczycieli uczących, na podstawie punktów zgromadzonych w zakładce „zachowanie” w dzienniku elektronicznym Librus,
 - 3) opinię uczniów danej klasy w formie ustalonej przez wychowawcę
7. Nauczyciele uczący dany oddział mają obowiązek wpisywania na bieżąco uwag, dotyczących zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy i działalności na terenie szkoły oraz na rzecz środowiska. Wpisy te uznaje się za opinie nauczycieli danej klasy konieczne do wystawienia przez wychowawcę śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia. Brak informacji nauczycieli w zakładce Zachowanie w dzienniku elektronicznym jest zgodą na ocenę dobrą w opinii nauczycieli uczących ucznia.

§ 64

Warunki i tryb uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. 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.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Zachowanie poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.
 5. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicem/prawnym opiekunem.
 9. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 12. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 65

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze

głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji 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) pedagog,
 - 5) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.
9. Wychowawca wpisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.
10. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki ucznia

§ 66

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w uczeniu się,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 10) reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach i zawodach,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Prawa dziecka i ucznia są przestrzegane przez wszystkich pracowników szkoły.

3. Prawa podlegają ograniczeniom przewidzianym przez ustawę ze względu na bezpieczeństwo państwowe i publiczne, ochronę praw i wolności innych osób oraz dobro i zdrowie dziecka.
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi w terminie do 7 dni od incydentu naruszenia prawa ucznia. Skargę można złożyć
 - a) ustnie do:
 - wychowawcy,
 - pedagoga/psychologa,
 - dyrektora szkoły,
 - b) pisemnie do:
 - dyrektora,
 - rady pedagogicznej,
 - 2) W ciągu 14 dni rodzic/prawny opiekun otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.
 - 3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
 - 4) Jeśli w szkole został powołany Rzecznik Praw Ucznia, to w przypadku naruszenia praw ucznia skargi można składać również do niego.
 - 5) Rzecznik Praw Ucznia rozpatruje skargę do 14 dni od daty wpływu. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia Rzecznik kieruje sprawę do dyrektora.
 - 6) Skargi rejestruje się w rejestrze skarg i wniosków zarówno rzecznika jak i dyrektora.
 - 7) Ze skargi ustnej sporządza się notatkę dotyczącą jej treści i sposobu jej rozpatrzenia.
 - 8) Wszystkie skargi wpisane do rejestru wpływające do dyrektora zostają rozpatrzone zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
 - 9) Od sposobu rozpatrzenia skarg rodzice, prawni opiekunowie mogą odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Śląskim Kuratorze Oświaty lub do Śląskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 67

1. Do zadań i obowiązków każdego ucznia należy:
 - 1) punktualne przychodzenia na zajęcia szkolne, zgodnie z rozkładem zajęć,
 - 2) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
 - 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach, także w zajęciach on line, z wykorzystaniem kamery (włączonej podczas całych zajęć) oraz mikrofonu,
 - 4) zgłaszanie do wychowawcy i do sekretariatu szkoły wszelkich problemów technicznych podczas nauczania zdalnego (brak dostępu do Internetu, uszkodzenia lub brak sprawnego sprzętu komputerowego),
 - 5) podczas zdalnego nauczania – korzystanie z g-maila szkolnego i terminowe wykonywanie zadań,
 - 6) kulturalne zachowywanie się podczas zajęć (także podczas zajęć on line), polegające na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie, przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręczników, zeszytów, zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, stosowaniu form grzecznościowych,
 - 7) udział w zajęciach prowadzonych przy wykorzystaniu różnych technik pracy na odległość – brak udziału ucznia w zajęciach równoznaczny jest z nieobecnością ucznia i wymaga usprawiedliwienia,
 - 8) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych (także nieobecności podczas zajęć on line). Uczeń zobowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie w terminie do 7 dni od stawienia się na zajęciach. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują

rodzice w formie pisemnego oświadczenia (także za pośrednictwem dziennika elektronicznego). Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Dłuższe niż tygodniowe usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach wychowania fizycznego, w przypadku gdy uczeń uczęszcza na pozostałe lekcje, powinny być potwierdzone zwolnieniem lekarskim.

- 9) przestrzeganie zakazu samowolnego oddalania się poza teren szkoły w czasie zajęć szkolnych, w których uczestniczy i przerw.
2. Szczegółowe zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych i przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie określają przedmiotowe systemy oceniania (PSO).

§ 68

1. Uczeń ma obowiązek :

- 1) okazywać szacunek wobec symboli narodowych i religijnych,
 - 2) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom;
 - 3) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - 4) unikać wszelkich działań agresywnych skierowanych do innej osoby, nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - 5) przeciwdziałać niszczeniu majątku szkolnego, dbać o ład i estetykę pomieszczeń oraz zieleń w szkole i otoczeniu;
 - 6) szanować poglądy i przekonania innych osób;
 - 7) dbać o kulturę słowa;
 - 8) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 9) reagować na wszelkie przejawy niewłaściwych lub niebezpiecznych zachowań swych kolegów;
 - 10) dbać o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne, a wyrządzone szkody naprawić;
 - 11) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 12) dbać o ład i porządek w klasie i szkole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, w części jego dotyczącej.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania uchwał Rady Pedagogicznej w części jego dotyczącej, zarządzeń dyrektora szkoły i poszanowania regulaminu samorządu uczniowskiego.

§ 69

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

1. W szkole nie wprowadza się jednolitego stroju.
2. Ucznia obowiązuje czysty, skromny ubiór w stonowanej kolorystyce dostosowany do pory roku, bez niestosownych nadruków.
3. Ubrania nie mogą odsłaniać brzucha, eksponować bielizny osobistej, itp.
4. Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne.
5. Fryzury uczniów (dziewcząt i chłopców) muszą odpowiadać zasadom higieny, a także nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu czy w zajęciach wychowania fizycznego.
6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie nie mogą wykonywać ćwiczeń fizycznych w zegarkach, łańcuszkach i innej biżuterii.
7. Za biżuterię uczniów szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
8. W trakcie uroczystości szkolnych i świąt państwowych obowiązuje strój galowy składający się z białej koszuli (bluzki) i granatowych (czarnych) spodni (spódnicy).

§ 70

Zasady korzystania z telefonów komórkowych w szkole:

1. Podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 - 1) Użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych możliwe jest wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 2) Uczniowie mogą skorzystać z telefonów komórkowych tylko w celu skontaktowania się z rodzicami w sprawach nie cierpiących zwłoki.
 - 3) Uczniowie mogą skorzystać z telefonu komórkowego do zrealizowania tematu lekcji tylko na polecenie, za zgodą i pod czujnym okiem nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
2. Naruszenie powyższych zasad skutkuje odebraniem przez nauczyciela telefonu komórkowego, wpisaniem punktów ujemnych w zakładce Zachowanie w dzienniku elektronicznym i zdeponowaniem telefonu w sekretariacie szkoły.
3. Zdeponowany w sekretariacie szkoły telefon komórkowy może odebrać rodzic lub prawny opiekun ucznia, do którego należy telefon komórkowy.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów na teren szkoły.
5. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania, filmowania i robienia zdjęć innym osobom.

§ 71

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce,
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - 3) wzorowe zachowanie,
 - 4) wzorową frekwencję,
 - 5) odwagę godną naśladowania,
 - 6) przeciwstawianie się złu,
 - 7) udzielenie pomocy innym osobom,
 - 8) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
 - 9) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
 - 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) Ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) Pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 3) Rzeczowej, w szczególności wyposażeniem szkolnym, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym.
3. Uczniowie mogą otrzymać stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe. Szczegółowe kryteria określa Regulamin przyznawania stypendium.
4. Kryteria przyznania nagrody książkowej. Uczniowie, którzy spełniają łącznie poniższe kryteria, są typowani do nagrody książkowej. Ostateczną decyzję podejmuje Zarząd Rady Rodziców.
 - 1) Uczniowie III klasy szkoły podstawowej
 - a) uzyskali wysokie wyniki nauczania, udokumentowane zapisami w dzienniku;
 - b) właściwie się zachowywali w stosunku do kolegów i osób dorosłych;

- c) systematycznie wywiązywali się z powierzonych zadań;
 - d) aktywnie uczestniczyli w zajęciach.
- 2) Uczniowie II etapu edukacyjnego:
- a) osiągnęli średnią ocen na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły co najmniej 4,75;
 - b) uzyskali wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
5. Kryteria otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Uczniowie II etapu edukacyjnego mają prawo do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli spełnili łącznie poniższe kryteria:
- b) osiągnęli średnią ocen na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły co najmniej 4,75;
 - c) uzyskali wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Uczniowie, którzy wyróżnili się 100% frekwencją otrzymują na koniec roku szkolnego nagrodę w formie dyplomu.
7. Uczniowie, którzy wyróżniają się 100% frekwencją w każdym miesiącu nauki otrzymują punkty dodatnie w zakładce „zachowanie” w dzienniku elektronicznym Librus.
8. Uczniowie kończący szkołę podstawową mogą być wyróżnieni następującymi tytułami:
- 1) „Absolwent roku” – tytuł otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) „Sportowiec roku” - tytuł otrzymuje uczeń, który wyróżnił się osiągnięciami sportowymi.
9. Rodzicom uczniów kończących szkołę z wyróżnieniem wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§ 72

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany :
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy indywidualnie lub wobec całej klasy,
 - 2) upomnieniem dyrektora szkoły udzielonym:
 - a) indywidualnie,
 - b) w obecności wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego,
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 4) pozbawieniem przywilejów, pełnionych funkcji określonych w Statucie Szkoły na czas określony na wniosek wychowawcy za popełnienie czynów karalnych,
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły (za zgodą kuratora) na wniosek dyrektora szkoły po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych w przypadku wchodzenia w kolizje z prawem, demoralizację innych uczniów, chuligaństwo, wandalizm, rozpowszechnianie zachowań patologicznych, brutalność.
2. O nałożonej karze: wymienionej w pkt 1 uczeń zostaje powiadomiony w formie ustnej, zaś wymienionej w pkt 2-5 uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni w formie pisemnej.
3. W przypadku kar wymienionych w ust.1 pkt 2b, 3, 4, i 5 uczeń lub jego rodzice oraz przewodniczący rady klasowej za pośrednictwem wychowawcy klasy oraz opiekuna samorządu uczniowskiego mają prawo wnieść odwołanie do dyrektora szkoły, jeżeli ich zdaniem, zastosowana kara jest niesprawiedliwa w terminie do 3 dni od ustanowienia kary.

4. Decyzję o utrzymaniu kary lub jej uchyleniu podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, zespołu doradczego, rady rodziców (w zależności od przyczyn ustanowienia kary) - w terminie do 3 dni od daty odwołania.
5. O popełnionym w szkole czynie karalnym dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba powiadamiają policję i rodziców.
6. W szkole obowiązują procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją.

§ 73

Tryb odwołania się od kary statutowej:

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Uchwała Rady Pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 8

Ceremoniał szkoły

§ 74

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania podczas przebiegu uroczystości szkolnych. Opisuje symbole szkoły i uroczystości z udziałem sztandaru. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje on do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

2. Ceremoniał szkolny określa:

1) Symbol placówki:

- a) Logo;
- b) Hymn;
- c) Sztandar.

2) Ceremonie i uroczystości szkolne:

- a) Powołanie do poczty sztandarowego;
- b) Kadencja poczty sztandarowego;
- c) Przekazanie sztandaru szkoły;
- d) Pasowanie na ucznia szkoły podstawowej;
- e) Święto Szkoły;

f) Święta państwowe.

§ 75

Symbol szkoły:

1. Logo - to znak rozpoznawczy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gorzyczkach eksponowany podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych, identyfikatorach.

Logo Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja – znakiem szkoły jest podobizna Mikołaja Reja wybitnego poety i prozaika renesansowego. Czarno-biały wizerunek Reja pochodzi z 1568r. Logo mające kształt kwadratu przedstawia polskiego szlachcica w podeszłym wieku, ubranego w bardzo bogate i ozdobne szaty. Postać trzyma książkę. Jest to zapewne nawiązanie do jego wykształcenia i życiowej pasji tworzenia własnych dzieł.



2. Hymn szkoły - jest grany i śpiewany podczas uroczystości szkolnych.
Tekst hymnu Szkoły Podstawowej im. M. Reja w Gorzyczkach:

Każde dziecko lubi szkołę, drugim domem jest
w niej wyrabia silną wolę, da mu życia sens.
Jest w Gorzyczkach taka szkoła, nie powstydzę się,
gdzie patronem jest patriota nasz Mikołaj Rej.

Ref. Szkoło, szkoło nasza szkoło
uczysz kochać świat
Jak dla innych być dziś wzorem
od najmłodszych lat
Tu gdzie nasza jest Ojczyzna
jest najlepiej nam
Nieraz myślą powrócimy
do tych szkolnych bram.

Każdy z nas ma swe pragnienia, cel w swym sercu ma
Szkoła spełni me marzenia, wykształcenie da
Swą mądrością się pochwałę, dalej pójdę w świat
Nie zapomnę tu spędzonych młodych, szkolnych lat.

Ref. Szkoło, szkoło...

3. Sztandar szkoły:
 - 1) Sztandar szkoły podstawowej bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, na zaproszenie innych szkół, instytucji i organizacji.
 - 2) Sztandar szkoły podstawowej ma kształt prostokąta, został obszyty złotymi frędzlami. Z prawej strony tkanina jest koloru ciemnoniebieskiego. Na tym tle w centralnej części umieszczono wizerunek patrona szkoły. Nad podobizną pisarza znajduje się napis: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Reja. Pod spodem wyhaftowano datę 1505-2005, nazwę

Gorzyczki oraz kolejną datę 1880-2005. W górnej części po prawej i lewej stronie znajdują się dwa herby. Wszystkie napisy i ornamenty są wyszyte niemi w kolorze złota. Na drugiej stronie tkaniny umieszczono godło państwowe. Godłem jest biały orzeł ze złotą koroną na głowie. Zarówno godło jak i napis wokół orła widnieją na czerwonym tle. Duże, złote litery układają się w napis: Rzeczpospolita Polska.

§ 76

Ceremonie i uroczystości szkolne:

1. Powołanie do pocztu sztandarowego.

1) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole.

a) Skład osobowy pocztu sztandarowego. Poczec sztandarowy składa się z trzech osób.

- chorąży (sztandarowy) – uczeń;

- asysta – dwie uczennice.

Obok podstawowego składu wybierany jest również tzw. skład „rezerwowowy”.

b) Obowiązujący strój uczniów pocztu sztandarowego:

- chorąży (sztandarowy) – czarny/granatowy garnitur/spodnie, biała koszula, ciemne obuwie;

- asysta – biała bluzka koszulowa, granatowa/czarna spódnica do kolan, ciemne buciki na niskim obcasie.

c) Insignia pocztu sztandarowego.

- biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

- białe rękawiczki.

2. Kadencja pocztu sztandarowego.

1) Kadencja trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego);

2) Po zakończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska wpisywane są do kroniki szkolnej;

3) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego;

4) W przypadku śmierci lub odwołania ucznia ze składu pocztu, dokonuje się wyboru uzupełniającego;

5) Wychowawca najstarszego oddziału szkoły podstawowej na czerwcowej radzie pedagogicznej wybiera uczniów do podstawowego i rezerwowego składu pocztu sztandarowego. Uczniowie powinni spełniać poniższe kryteria:

a) osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen minimum 4,5;

b) otrzymali bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;

c) brali aktywny udział w życiu klasy i szkoły;

d) uzyskali pozytywną opinię wychowawcy klasy.

3. Przekazanie sztandaru szkoły.

1) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora zespołu;

2) Najpierw na środek wychodzi poczet sztandarowy ze sztandarem, następnie do niego podchodzi „nowy” poczet sztandarowy, zatwierdzony na czerwcowym posiedzeniu klasyfikacyjnym przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gorzyczkach;

3) Zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

Przekazujemy Wam sztandar – symbol naszej szkoły. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

- 4) Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:
Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wykonywać swoje obowiązki i być godnymi reprezentowania Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Reja Gorzyczkach.
 - 5) Po tych słowach dotychczasowy chorąży salutuje sztandarem i następuje przekazanie sztandaru oraz szarf nowemu składowi. Po przekazaniu „stary” skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów znajdujących się w sali.
4. Pasowanie na ucznia szkoły podstawowej, odbywa się co roku podczas uroczystego rozpoczęcia nowego roku szkolnego. Nauczycielami odpowiedzialnymi za organizację tej ceremonii są wychowawcy klas pierwszych.

Scenariusz ceremonii:

- 1) Powitanie przez Dyrektora szkoły rodziców i uczniów klas pierwszych oraz przedstawicieli klas drugich i trzecich;
- 2) Przedstawienie części artystycznej przygotowanej przez uczniów klas pierwszych;
- 3) Uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej:
 - a) postawa „na bacność”, wprowadzenie pocztu sztandarowego
 - b) odśpiewanie hymnu państwowego
 - c) postawa „spocznij”, przygotowanie uczniów do ślubowania
 - d) przedstawiciele klas pierwszych ustawiają się przy sztandarze
 - e) postawa „na bacność”, pochylenie sztandaru
 - f) powtórzenie przez pierwszoklasistów tekstu ślubowania:

Jestem małym Polakiem.
Kocham moją Ojczyznę.
Pragnę dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Przyrzekam być dobrym kolegą.
Przyrzekam być przyjacielem zwierząt i roślin.
Będę starał się swą nauką i zachowaniem
sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

Ślubuję!

- g) postawa „spocznij” po ślubowaniu.
- 4) Pasowanie na ucznia przez Dyrektora szkoły;
 - 5) Wręczenie przez wychowawcę klasy pamiątkowych dyplomów;
 - 6) Rozdanie przez starszych kolegów drobnych upominków;
 - 7) Zakończenie uroczystości, postawa „na bacność” – wprowadzenie sztandaru.
5. Święto Szkoły – obchodzone jest co roku około 6 grudnia wg scenariusza przygotowanego przez nauczyciela wyznaczonego we wrześniu przez dyrektora zespołu.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

§ 77

1. Szkoła posiada opracowany Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny (pasowanie na ucznia klasy I, pożegnanie w obecności rodziców uczniów klasy VIII, uroczyste rozdanie świadectw oraz nagród książkowych).
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła może gromadzić środki finansowe na koncie dochodów własnych. Sposób prowadzenia konta i wydatkowania środków finansowych określają odrębne przepisy.
6. Budynek szkolny i teren wokół szkoły objęty jest monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. W razie potrzeby szkoła współdziała z policją.

§ 78

1. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość zmian w Statucie Szkoły.
2. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści niniejszego Statutu dyrektor zespołu powołuje, co najmniej 3-osobową komisję statutową spośród członków Rady Pedagogicznej zespołu, która:
 - 1) opracowuje projekt nowelizacji Statutu,
 - 2) przygotowany projekt przedstawia dyrektorowi szkoły.
3. Rada Pedagogiczna zespołu uchwała nowelizację Statutu szkoły na posiedzeniu plenarnym.
4. Zaznajomienie nauczycieli z treścią Statutu odbywa się na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej Zespołu.
5. Rodzice zostają zapoznani z treścią Statutu na zebraniu rodziców, poprzez możliwość indywidualnego wglądu do Statutu Szkoły oraz na stronie Internetowej w zakładce BIP.
6. W przypadku obszernej nowelizacji dopuszcza się opracowanie jednolitego tekstu Statutu po jednej nowelizacji.

Załącznik nr 1

Ocena opisowa ucznia klasy pierwszej - pierwsze półrocze

.....

(imię i nazwisko)

Zachowanie:

Stosunek do obowiązków szkolnych: poziom.....

Stosunek do kolegów i koleżanek: poziom.....

Aktywność uczniowska: poziom.....

Kultura osobista: poziom.....

Możliwe poziomy: wzorowy, bardzo dobry, dobry, niski

Religia:

Etyka:

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji na następujących poziomach:

Edukacja polonistyczna:

1. Wypowiadanie się

2. Czytanie

3. Znajomość liter

4. Pismo (strona graficzna)

5. Analiza i synteza wzrokowo - słuchowa.....

6. Pisanie z pamięci

Edukacja matematyczna:

1. Znajomość cyfr

2. Liczenie i przeliczanie

Edukacja społeczno – przyrodnicza

Edukacja artystyczno – techniczna:

1. Umiejętności muzyczne

2. Umiejętności plastyczno – techniczne

Wychowanie fizyczne:

Zajęcia komputerowe:

Język angielski:

Data: Podpis wychowawcy:.....

Możliwe poziomy: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny

Załącznik nr 2

Ocena opisowa ucznia klasy drugiej - pierwsze półrocze

.....

(imię i nazwisko)

Zachowanie:

Stosunek do obowiązków szkolnych: poziom.....

Stosunek do kolegów i koleżanek: poziom.....

Aktywność uczniowska: poziom.....

Kultura osobista: poziom.....

Możliwe poziomy: wzorowy, bardzo dobry, dobry, niski

Religia:

Etyka:

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji na następujących poziomach:

Edukacja polonistyczna:

1. Wypowiadanie się
2. Czytanie
3. Czytanie ze zrozumieniem
4. Pismo (strona graficzna)
5. Poprawność ortograficzna
6. Podstawy gramatyki.....

Edukacja matematyczna:

1. Liczenie – dodawanie i odejmowanie
2. Rozwiązywanie zadań tekstowych

Edukacja społeczno – przyrodnicza

Edukacja artystyczno – techniczna:

1. Umiejętności muzyczne
2. Umiejętności plastyczno – techniczne.....

Wychowanie fizyczne:

Zajęcia komputerowe:

Język angielski:

Data: Podpis wychowawcy:

Możliwe poziomy: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny

Załącznik nr 3

Ocena opisowa ucznia klasy trzeciej - pierwsze półrocze

.....

(imię i nazwisko)

Zachowanie:

Stosunek do obowiązków szkolnych: poziom.....

Stosunek do kolegów i koleżanek: poziom.....

Aktywność uczniowska: poziom.....

Kultura osobista: poziom.....

Możliwe poziomy: wzorowy, bardzo dobry, dobry, niski

Religia:

Etyka:

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji na następujących poziomach:

Edukacja polonistyczna:

1. Wypowiadanie się

2. Czytanie

3. Czytanie ze zrozumieniem.....

4. Pismo (strona graficzna)

5. Poprawność ortograficzna

6. Podstawy gramatyki

7. Wypowiedzi pisemne

Edukacja matematyczna:

1. Liczenie - dodawanie i odejmowanie

2. Liczenie - mnożenie i dzielenie

2. Rozwiązywanie zadań tekstowych

Edukacja społeczno – przyrodnicza

Edukacja artystyczno – techniczna:

1. Umiejętności muzyczne

2. Umiejętności plastyczno – techniczne.....

Wychowanie fizyczne:

Zajęcia komputerowe:.....

Język angielski:

Data: Podpis wychowawcy:.....

Możliwe poziomy: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny

Załącznik nr 4 – punktacja stosowana w zakładce „Zachowanie” w dzienniku elektronicznym Librus:

<u>Punkty dodatnie</u>		
Treść	Uwagi wychowawcy i innych nauczycieli	Liczba pkt
1. Udział w konkursie przedmiotowym (ze wskazaniem nauczyciela przedmiotowego): 2 pkt		
Zdobycie:		
• I miejsca	4 pkt	
• II miejsca	3 pkt	
• III miejsca	2 pkt	
• Wyróżnienia	2 pkt	
2. Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych	1 pkt	

3. Udział w zawodach sportowych	1 pkt		
Zdobycie:			
• I miejsca	3 pkt		
• II miejsca	2 pkt		
• III miejsca	1 pkt		
4. Aktywna pomoc w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych.	1 - 3 pkt		
5. Praca na rzecz klasy po zajęciach: dbanie o kwiaty, opieka nad zwierzętami, wykonanie gazetki, wystawy, przygotowanie imprez klasowych.	1 - 3 pkt		
6. Praca w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań, kołach przedmiot., gazecie szkolnej, zespole wokalnym, bibliotece, świetlicy, PCK, Samorządzie Uczniowskim itp.	2 pkt		
7. Udział w akcjach i zbiórkach organizowanych przez szkołę: zbiórka surowców wtórnych (makulatura, baterie, nakrętki, artykuły żywnościowe)	1 - 3 pkt		
8. Frekwencja w każdym miesiącu: 100 % (Punkty nie są przyznawane w czasie epidemicznym)	1 pkt		
10. Wysoka kultura osobista - stosowanie form grzeczności, szacunek wobec innych, kultura słowa (punkty do dyspozycji wychowawcy)	1-3 pkt		
11. Systematyczna pomoc kolegom w nauce, dająca wymierne efekty.	1 - 2 pkt		
12. Właściwe reagowanie w różnych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu.	1 - 3 pkt		
13. Pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązku.	1 – 2 pkt		
14. Punkty do dyspozycji wychowawcy	1-5 pkt		

<u>Punkty ujemne</u>		
Treść	Uwagi wychowawcy i innych nauczycieli	Liczba pkt
1.Przeszkadzanie na lekcjach. 1 – 3 pkt		
2.Niewykonywanie poleceń nauczyciela. 1 - 2 pkt		
3.Aroganckie i lekceważące zachowanie w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły 3 pkt		
4.Ublżenie koledze - wyśmiewanie, przezywanie. 2 pkt		
5.Wulgarnie słownictwo. 2 pkt		
6.Kłamstwo. 1-2 pkt		
7.Bójka, zaczepianie słowem lub fizycznie. 1 - 5 pkt		
8.Złe zachowanie w czasie przerw, przed i po lekcjach w czasie wycieczek, wyjść i innych wyjazdów. 1 - 4 pkt		
9.Niewłaściwe obuwie lub jego brak (každorazowo). 1 pkt		
10. Niewłaściwy strój i wygląd - wyzywający, gorszący, prowokujący. (každorazowo) 1 pkt		
11. Przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (petard, zapalek, scyzoryków) i innych. 4 pkt		

12. Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku oraz niszczenie PODRĘCZNIKÓW szkolnych, w tym także nie obłożone podręczniki szkolne. 1 - 4 pkt		
13. Niszczenie rzeczy innych osób. 1 - 4 pkt		
14. Nieprzygotowanie do lekcji: brak zeszytu, podręcznika, stroju gimnastycznego, potrzebnych materiałów. 1 pkt		
15. Plagiat. 5 pkt		
16. Zaśmiecanie otoczenia. 1 pkt		
17. Szkodzenie własnemu zdrowiu (każdorazowo): - palenie papierosów, - picie alkoholu, - zażywanie narkotyków i innych niedozwolonych środków, - samookaleczanie. 5 pkt		
18. Spóźnienie na lekcje bez pisemnego usprawiedliwienia rodziców. 1 pkt		
19. Niewywiązywanie się z zobowiązań 2 pkt		
20. Brak wymaganego podpisu rodziców na dokumentach szkolnych. 1 pkt		
21. Opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji lub przerw (każdorazowo): 5 pkt Wagary: 5 pkt		
22. Wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie młodszych. 10 pkt		
23. Falszowanie podpisów i dokumentów. 5 pkt		

24. Brak usprawiedliwienia za każdy nieobecny dzień po upływie 7 dni od daty powrotu po nieobecności.	1 pkt		
25. Kradzież.	5 pkt		
26. Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole	2 pkt		
27. Nieuzasadnione przebywanie na hali sportowej, w szatni oraz w innych miejscach w szkole.	2 pkt		
28. Nieuzasadnione korzystanie na lekcji i na przerwie z telefonu komórkowego (każdorazowo).	1 pkt		
29. Nagrywanie, filmowanie, robienie zdjęć.	5 pkt		