Statut Szkoły Podstawowej nr 24
im. Partyzantów Lubelszczyzny w Lublinie

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
3. Ustawa z dnia 22 czerwca 2017 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją programu „Za życiem" (Dz. U. z 2017 r. poz. 1292)
4. Ustawa z dnia 21 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy o systemie informacji oświatowej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017 r. poz. 949)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646)
6. Rozporządzenie 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)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610)
8. Rozporządzenie 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)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 671)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty Dz. U. z 2017 r. poz. 1512
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1651)
12. Rozporządzenie 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.)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611)

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658)

Rozdział I
Przepisy ogólne

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 24 im. Partyzantów Lubelszczyznyw Lublinie;
   2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.)
   3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 24 im. Partyzantów Lubelszczyznyw Lublinie.

§2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 24 im. Partyzantów Lubelszczyzny.
2. Siedzibą Szkoły jest Lublin, ul. Niecała 1.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową..

§3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Lublin, z siedzibą w Lublinie, plac Króla Władysława Łokietka 1 .
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Lublin działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą: Kuratorium Oświaty w Lublinie.

§ 5

1. Szkoła posiada sztandar od 1965r., hymn „To od ciebie zależy” – od 1992r, a także ceremoniał szkolny nawiązujący do wieloletniej tradycji naszej szkoły, założonej w 1917r.

§ 6

1. Szkoła posługuje się pieczęcią z pełną nazwą, adresem, kodem pocztowym, numerem telefonu, regonem.

§ 7

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Najważniejszą uroczystością Szkoły jest Święto Szkoły obchodzone uroczyście w maju. Tradycją Szkoły są Jubileusze organizowane, co 5 lat z okazji kolejnych rocznic powstania szkoły.

§ 9

1. Szkoła współpracuje z uczelniami Lublina i stanowi placówkę ćwiczeniową dla studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela. Praktyki studenckie odbywają się na podstawie umów zawieranych pomiędzy szkołą i zainteresowanymi uczelniami.
    1) Szkoła podejmuje współpracę z instytucjami i organizacjami, które ją wspierają w realizacji zadań statutowych oraz wzbogacają ofertę edukacyjną. (Poradnie Specjalistyczne, Domy Kultury, Biblioteki Publiczne, Stowarzyszenia, Towarzystwa, Parafia Archikatedralna, Miejska Komenda Policji – Dział Prewencji).
    2) Szkoła stale wzbogaca swoją tradycję i upowszechnia wiedzę o Patronie poprzez ścisłą współpracę z organizacjami kombatanckimi (AK, BCH, WiN, ZWZ) oraz opiekę nad pomnikami Partyzantów Lubelszczyzny i sztandarem Światowego Związku AK Koło nr 4 w Lublinie.

Cel i wizja szkoły

§ 10

1. Pragniemy nauczyć młodych ludzi lepszego rozumienia świata i samego siebie, lepszego sterowania własnym życiem tak, aby było ono duchowo bogate, godne i wierne wartościom uniwersalnym. Rozwijać będziemy: uczciwość, rzetelność, prawdomówność, wrażliwość, sprawiedliwość, pracowitość, samodoskonalenie. Cechy te będą fundamentem, na których młody człowiek będzie mógł zbudować swoje życie osobiste i społeczne.
2. Uznajemy, że nie tylko rozwój sfery poznawczej jest ważny, cenniejsza jest integralność wiedzy z wychowaniem, kształtowaniem i kreowaniem postaw. Pragniemy, aby nasz wychowanek umiał funkcjonować w rodzinie, w sąsiedztwie, regionie, państwie. Szkoła stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polski, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

Misja Szkoły

§ 11

1. Jesteśmy Szkołą ze stuletnią tradycją. Wychowujemy naszych uczniów w duchu umiłowania ojczyzny, poszanowania historii i tradycji narodu polskiego. Pielęgnujemy pamięć o bohaterach narodowych poprzez współpracę z żyjącymi Patronami Szkoły – Partyzantami Podziemia Niepodległościowego, „żywe lekcje historii”, dbanie o miejsca pamięci narodowej. Chcemy, aby nasz absolwent był dumny ze swojego pochodzenia i historii swojego kraju, dbał o kulturę i język ojczysty, szanował symbole narodowe.
2. Zapewniamy uczniom rzetelną wiedzę, oraz harmonijny rozwój intelektualny, duchowy, fizyczny, emocjonalny i społeczny. Pragniemy nauczyć młodych ludzi lepszego rozumienia świata i samego

siebie, świadomego kierowania własnym życiem tak, aby było ono duchowo bogate, godne i wierne wartościom uniwersalnym. Wspieramy rodziny w procesie wychowania i rozwoju.

Model i sylwetka absolwenta

§ 12

1. Dbamy o to, by absolwent naszej szkoły umiał odnaleźć się we współczesnym świecie, przestrzegał zasad tolerancji, skutecznie komunikował się oraz rozwijał, wykorzystując zdobytą wiedzę i umiejętności. Wychowujemy ucznia świadomego, odpowiedzialnego i posiadającego wiedzę i umiejętności konieczne do przyszłego funkcjonowania w rodzinie, społeczności lokalnej, narodowej.
2. Absolwent naszej szkoły:
    1) jest ukierunkowany na wartości, takie jak: ofiarność, współpraca, solidarność, altruizm, patriotyzm, szacunek dla tradycji i historii swojego kraju, uczciwość, prawdomówność,
    2) ma silne poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej,
    3) cechuje się otwartością wobec świata i innych ludzi, aktywnością w życiu społecznym oraz odpowiedzialnością za zbiorowość,
    4) planuje swoją pracę, jest samodzielny, dociekliwy, kreatywny, innowacyjny, przedsiębiorczy,
    5) rozpoznaje własne predyspozycje , rozumie wartość nauki, określa drogę dalszej edukacji,
    6) zna swoje prawa i obowiązki, szanuje siebie i innych,
    7) potrafi świadomie i samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji, potrafi selekcjonować i porządkować zdobyte wiadomości,
    8) posiada umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
    9) wykorzystuje technologie informatyczne, w tym programowanie oraz metodę projektów przy rozwiązywaniu problemów z różnych dziedzin,
    10) krytycznie i bezpiecznie korzysta z mediów społecznych,
    11) uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły, jest aktywny społecznie, angażuje się w wolontariat,
    12) jest wyposażony w umiejętności społeczne, takie jak komunikacja i praca w grupie (w tym w środowisku wirtualnym), potrafi rozwiązywać konflikty, także z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
    13) prowadzi zdrowy styl życia, bezpieczny dla zdrowia własnego i innych: prawidłowo się odżywia, jest aktywny fizycznie, zna zagrożenia wynikające ze stosowania używek i świadomie z nich rezygnuje,
    14) szanuje środowisko przyrodnicze, chroni je i żyje ekologicznie.

Cele i zadania Szkoły

§13

1. Do głównych zadań Szkoły należy uznać:
    1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
    2) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
    3) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
    4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
    5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;
    6) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
    7) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia, w tym działań w zakresie wolontariatu;
    8) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego i wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
    9) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
    10) zapewnienia odpowiedniego wyposażenia i bazy dydaktycznej;
    11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
    12) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
    13) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowy z dostępem do Internetu;

Sposób wykonywania celów i zadań Szkoły

§14

1. Szkoła osiąga wyznaczone cele przez:

    1) realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
    2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i programów autorskich nauczycieli;
    3) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów;
    4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
    5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
    6) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
    7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
    8) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;

9) budzenie szacunku do pracy;
10) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
11) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
12) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
13) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
14) rozwijanie samorządności;
15) nauka praworządności i demokracji;
16) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
17) nauka szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
18) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
19) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
21) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji, indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologicznopedagogiczne;
23) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
24) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym m.in. zajęć nauki religii i etyki;
25) organizowanie opieki i pomocy specjalistycznej dla uczniów niepełnosprawnych;
26) realizację programów i przedsięwzięć mających na celu promocję i ochronę zdrowia;
27) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na zasadach określonych w regulaminie.

Rozdział II
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§15

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
   4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
   5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
   6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
   9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
   11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
   12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
   1) niepełnosprawności ucznia;
   2) niedostosowania społecznego;

3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) szczególnych uzdolnień;
6) specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) choroby przewlekłej;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) niepowodzeń szkolnych;
11) zaniedbań środowiskowych;
12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
   1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
   2) uczeń;
   3) dyrektor szkoły/przedszkola;
   4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
   5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
   6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
   7) asystent edukacji romskiej;
   8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
   9) pracownik socjalny;
   10) asystent rodziny;
   11) kurator sądowy;
   12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
   2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
      a) pedagog,
      b) pedagog specjalny
      c) logopeda,
   3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§16

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
   1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:
   3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:
   4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:
   5) zajęcia logopedyczne:
   6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
   1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologaszkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
   2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
   3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
   4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

Pomoc psychogiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§17

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
   1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
   2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
   3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
   4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
   5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
   1) na lekcji;
   2) poza lekcjami;
   3) poza szkołą;

3. Uczeń zdolny ma możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;

3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
   1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
   2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
   3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
   4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
   5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym..
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§18

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
   1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
   2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

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

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku/ dzienniku wychowawcy.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku wychowawcy/e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
18. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa.
19. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
20. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
21. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
22. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
23. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
24. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
25. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

26. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno-psychologiczna w Lublinie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§19

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczycielaw zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczna mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

    2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

    3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

    4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

    5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

    6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

    7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;

    8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

    9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§20

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznejuczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;

2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;

4) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z

uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;

5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;

8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;

10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;

12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;

13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawcarealizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;

5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, zimowisk, wyjazdów;

13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.

§21

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;

2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
17) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zadania i obowiązki logopedy

§22

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:
        a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
        b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§23

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
    1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodów uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
    5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działańw zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistóww udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
    8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;

9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

§24

1. Prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym:

    1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,

    2) ocena możliwości psychofizycznych,

    3) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych, utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu społecznym przedszkola i szkoły.

2. Dokładne zapoznanie się z treścią orzeczeń i innych informacji o dziecku niepełnosprawnym.

3. Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w :

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

    2) doborze form i metod pracy z uczniami.

4. Realizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym:

    1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym zgodnie z rozpoznanymi potrzebami,

    2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających wskazanie do tego typu zajęć,

    3) prowadzenie zajęć wyposażających uczniów w kompetencje emocjonalno- społeczne,

    4) udzielanie porad i konsultacji dla uczniów,

    5) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców,

    6) udzielanie porad i konsultacji dla nauczycieli.

5. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców.

6. Uczestniczenie w (wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły) zajęciach edukacyjnych uczniów niepełnosprawnych prowadzonych przez nauczycieli w przypadku stwierdzenia takiej potrzeby przez dyrektora szkoły.
7. Współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi.
8. Współpraca z rodzicami ucznia.
9. Dokonywanie we współpracy z zespołem nauczycieli okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
10. Dokonywanie we współpracy z zespołem nauczycieli modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w razie takich potrzeb.
11. Udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych.
12. Prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Nauczanie indywidualne

§25

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z

wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
    1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
    2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
    1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
    2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
    3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
    4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
    5) podejmowanie działań
    6) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§26

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
    1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
    2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
    1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
    2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
    3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
    1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
    2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym

§27

1. Poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia;
2. Na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy.
3. Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
4. W miesiącu marcu lub kwietniu organizuje się Dni Otwarte do rodziców i uczniów klas I. W wyznaczonych godzinach zaproszeni są uczniowie zapisani do klasy wraz z rodzicami. Spotkanie integracyjne prowadzi wychowawca klasy.

5. Organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.
6. Wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy.
7. Grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki.
8. Nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi.
9. Świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców.

Działania szkoły w zakresie pracy opiekuńczej, dydaktycznej i wychowawczej

§28

1. Działania szkoły w zakresie sprawowania opieki:

   1) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
   2) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko do szatni;
   3) w pozostałych miesiącach nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci na 15 min. przed zajęciami i całą grupę przeprowadza do sali;
   4) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny;
   5) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek;
   6) godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową dla uczniów klas szóstych, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu;
   7) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

2. Działania szkoły w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:

   1) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;
   2) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;

3) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

4) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

5) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności;

6) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę;

7) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola, w tym: pedagogikę zabawy, metodę kinezjologii edukacyjnej;

8) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);

9) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia edukacji ruchowej na terenie szkoły wzbogacane są ćwiczeniami korekcyjnymi. Zajęcia na sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki;

10) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego,

11) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;

12) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami;

13) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, specjalistyczne: w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, gimnastyka korekcyjna.

14) dodatkowo pierwszoklasiści włączeni są adekwatnie do potrzeb pomocą w zakresie trudności edukacyjnych i rozwijania zainteresowań.

3. Działaniaszkoły w zakresie współpracy z rodzicami:

1) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;

2) formy kontaktu z rodzicami: comiesięczne spotkania z rodzicami, dyżury nauczycieli w każdy pierwszy piątek miesiąca na indywidualne konsultacje, dzienniczek ucznia, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;

3) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.30 – 15.30;

4) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów na parterze szkoły;

5) szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w Lublinie.

Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

§29

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczna , plastyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne;
2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem 7-letnim;
3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
4. Do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

Pomoc materialna uczniom

§30

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych. Jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
3. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

    1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;

    2) bezpłatnych obiadów;

3) stypendiów socjalnych;
4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
6) programu: „Wyprawka szkolna”;
7) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

4. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
5. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne,
   2) zasiłek szkolny;
7. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
   2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Szkoła może wnioskować o udzielenie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:
   1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
   2) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły;
   3) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki;
   4) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej;
9. Dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, która uprawnia do tego stypendium.
10. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

Rozdział III
Organy szkoły i ich kompetencje

Dyrektor Szkoły

§31

1. Dyrektor szkoły:

   1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
   2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
   3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
   4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
4. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą , a w szczególności:

   1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
   2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
   3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący
   5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
   6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
   7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
   9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
   10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
   11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;

12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;

13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;

14) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców szkoły, szkolnym klubem wolontariatu i S.U.;

15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;

16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;

17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 2 statutu szkoły;

18) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy pp;

19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozdziale 2 statutu szkoły;

20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

21) 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;

22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

23) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;

24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;

25) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej;

26) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku;

27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

28) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną radę rodziców;

29) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

31) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;

32) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia 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;

33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w rozdziale VIII statutu szkoły;

35) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

36) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

6. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe rozdziale organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;

5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;

13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

7. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;

4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;

5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;

6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;

11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
15) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

8. Sprawuje opiekę nad uczniami:
   1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi;
   2) powołuje komisję stypendialną;
   3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
   4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
   5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
   6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
   7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
9. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rada Pedagogiczna

§32

1. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowejjest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed

posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
    1) uchwala regulamin swojej działalności;
    2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
    3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
    4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
    5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
    6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
    7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
    8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
    9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    10) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
    11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
    1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
    2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
13) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

10. Rada pedagogiczna ponadto:
    1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
    2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
    3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
    4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
    5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
    6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
    7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
    8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
    9) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
    10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
    11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
    12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Zebrania plenarne rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą

być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

12. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
15. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
    1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
    2) stwierdzenie prawomocności obrad;
    3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
    4) listę obecności nauczycieli;
    5) uchwalony porządek obrad;
    6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
    7) przebieg głosowania i jej wyniki;
    8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
16. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
17. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
18. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wykłada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
19. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
20. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
21. Tryb wyboru przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej na wybór dyrektora szkoły:
    1) radzie pedagogicznej przewodniczy dyrektor,
    2) wybór przez radę komisji skrutacyjnej i zatwierdzenie jej przez radę w głosowaniu jawnym,
    3) członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą być wybierani jako przedstawiciele rady,
    4) zgłaszanie kandydatur przez członków rady pedagogicznej,

5) zamknięcie listy kandydatów,
6) przygotowanie kart do głosowania z nazwiskami kandydatów przez komisję skrutacyjną,
7) wydanie kart do głosowania członkom rady obecnym na posiedzeniu,
8) członkowie rady oddają głos, stawiając znak „+” lub „x” przy dwóch wybranych nazwiskach,
9) brak znaku „+” / „x” lub więcej niż 2 znaki „+” / „x” oznaczają głos nieważny,
10) przeliczenie głosów przez komisję skrutacyjną i ogłoszenie nazwisk wytypowanych przedstawicieli rady,
11) przedstawicielami rady pedagogicznej w komisji konkursowej powołującej dyrektora szkoły zostaje dwóch nauczycieli, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
12) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego głosowania i zabezpieczenie kart do głosowania.

Rada Rodziców

§33

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności**:**
   1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
   3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
      a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
      b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
      c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
      d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
      e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
        a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
    4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
    5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
    6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
    7) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
    8) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
    9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    10) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
10. Rada Rodziców może:
    1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

12. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

13. Tryb wyboru członków rady:

1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

2) datę wyboru do rady rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;

3) wybory do rady rodziców przeprowadza się według następujących zasad:

a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,

b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,

c) do rady rodziców wybiera się jednym przedstawicielu rad oddziałowych,

d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,

e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,

f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,

g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,

h) członkami rady rodziców zostają kandydaci którzy otrzymali największą liczbę głosów,

i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor szkoły,

j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

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

Samorząd Uczniowski

§34

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
   1) trzy-osobowe samorządy oddziałowe;
   2) sześcioosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie „ Regulaminu Samorządu Uczniowskiego", który określa:
   1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
   2) sytuacje w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
   3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
   4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorządy oddziałowe.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd uczniowski inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego.
9. Kadencja opiekuna samorządu uczniowskiego trwa 1 rok.
10. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§35

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
4. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
   1) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
   2) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;
   3) wolontariusz może brać udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy;
   4) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;
   5) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.

Współpraca organów Szkoły

§36

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
   1) wymianę informacji;
   2) opiniowanie;
   3) wnioskowanie;
   4) podejmowanie uchwał;
   5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
   1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
   2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
   3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
7. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
8. Protokół o którym mowa w ust. 7 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora szkoły.
9. Sprawy sporne między organami szkoły, innymi niż dyrektor szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły.
10. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
11. Komisja o której mowa w ust. 5 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
12. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
14. Jeżeli dyrektor szkoły nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora szkoły podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
15. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
16. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
17. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział IV
Organizacja pracy Szkoły

Ogólne zasady

§37

1. Czas rozpoczynania i kończenia w roku szkolnym zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
7. Szkoła rozpoczyna zajęcia edukacyjne o godz. 8^{00} i kończy zgodnie z tygodniowym planem zajęć lekcyjnych, ustalonym na dany rok szkolny.
8. Świetlica szkolna czynna jest w godz. 6^{30} – 16^{30}. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I – III.
9. Praca dydaktyczna szkoły organizowana jest w dwóch etapach: I etap obejmuje klasy I – III, a drugi etap klasy IV – VIII.
10. Zajęcia w etapie I mają charakter zintegrowany. Nauczyciel planuje zajęcia, dostosowując ich czas oraz przerwy do aktywności uczniów zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
11. Zajęcia w II etapie kształcenia prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym trwającym 45 minut.
12. W Szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone odziały profilowane i sportowe.
13. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.
14. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
15. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
16. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
17. Oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
18. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
    1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie 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; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy

3) uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka;
4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

19. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęciach wymienionych powyżej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
20. Minimalny tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w każdym roku wynosi po 2 godziny na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut a zajęcia logopedyczne 45 minut.
21. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
22. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
23. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
24. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
25. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
26. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
27. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
28. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
29. W szkole na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej jest organizowane kształcenie specjalne dla uczniów posiadających takie orzeczenie i według wskazań tego orzeczenia.
30. Szkoła na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej organizuje nauczanie indywidualne w domu ucznia, wskazanego w orzeczeniu i przy zachowaniu warunków w nim opisanych.
31. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu zamieszkania ucznia.
32. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez dwóch nauczycieli – w przypadku ucznia klas I-III lub kilku nauczycieli w klasach IV-VIII.
33. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
34. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego nauczania.

35. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów klas I-III od 6 do 8 godzin a dla uczniów klas IV-VI od 8 do 10 godzin.

Warunki zapewniające bezpieczeństwo w Szkole

§38

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
6. Nauczyciele uczący w klasach I-III szkoły podstawowej zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
8. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. Pracownik Szkoły, który dostał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
10. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
11. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
12. Uczniowie mogą przebywać w szkole, na terenie szatni, 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i 10 minut po zakończeniu lekcji.
    1) Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pobyt dzieci na terenie szkolnym (w szczególności na boisku szkolnym) po zakończeniu zajęć szkolnych i pozalekcyjnych.
13. Bezpośrednio po zakończeniu ostatniej lekcji danej klasy, nauczyciel zobowiązany jest do sprowadzenia uczniów do szatni. Po zakończonych zajęciach uczniowie mają obowiązek opuszczenia szkoły.
14. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających 10 minut przed lekcjami na terenie szkoły oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem. Warunki pełnienia dyżuru, określa regulamin nauczyciela dyżurnego.
15. Podczas zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel, zgodnie z tygodniowym planem lekcji.
16. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący.
17. Z bezpieczeństwo uczniów korzystających ze świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy.

18. Nauczyciel obejmujący zastępstwo za nauczyciela nieobecnego przejmuje jego obowiązki na lekcjach wraz z pełnieniem dyżuru na przerwach międzylekcyjnych.
19. W przypadku złego samopoczucia ucznia wychowawca lub inny nauczyciel zawiadamia rodzica lub opiekuna o tym fakcie, który osobiście odbiera ucznia ze szkoły przed zakończeniem planowych zajęć.
20. W przypadku konieczności aplikacji, w trakcie zajęć szkolnych, uczniowi leków przyjmowanych przeze niego stale rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek pisemnego poinformowania o powyższym fakcie wychowawcę i pielęgniarkę szkolną.
21. Rodzice uczniów, którzy przyjmują stałe leki, mają obowiązek pisemnego zgłoszenia tego faktu do wychowawcy i pielęgniarki szkolnej.
22. Środki pierwszej pomocy mogą być podawane uczniowi tylko przez pielęgniarkę szkolną wg procedury określonej Regulaminem szkoły.
23. O zmianach w planie lekcyjnym uczniowie są poinformowani, co najmniej dzień wcześniej przez osobę upoważnioną: dyrektora lub nauczyciela.
24. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających w szkole i na terenie przyszkolnym, poza planem zajęć szkoła i dyrektor szkoły nie odpowiada.
25. Za bezpieczeństwo ucznia samowolnie opuszczającego szkołę w trakcie planowych zajęć lekcyjnych szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
26. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku szkoły decyduje woźny, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
27. Osoby nie będące pracownikami, rodzicami lub opiekunami uczniów są zobowiązane do wylegitymowania się i podania celu wizyty u pracownika dyżurującego. Dane zapisuję się w „Rejestrze osób wchodzących". Osoby odwiedzające otrzymują identyfikator z napisem „Gość".
28. W pracowniach komputerowych są zainstalowane odpowiednie oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

Oddział przedszkolny

§ 39

1. W szkole można tworzyć oddziały przedszkolne.
2. Oddział przedszkolny jest oddziałem nieseryjnym, który realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Celem działania oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
    1) Prowadzenie kształcenia i wychowania dzieci w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
    2) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
        a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celudiagnozowania rozwoju wychowanków;

b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka
c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
d) zapraszanie do zerówki, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami w sytuacjach naturalnych;
e) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy;
f) wspieranie dzieci z uzdolnieniami.
g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.

3) Zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
4) Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
   a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii;
   b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii;
   c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem
   d) uwagi na obchodzone święta narodowe.
5) Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
6) Wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

5. Powyższe zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
   1) Wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym i bezpiecznym środowisku.
   2) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka.
   3) Zapewnienie równych szans.
   4) Umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu.
   5) Motywowanie do osiągania celów.
   6) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
   7) Rozwijanie wrażliwości moralnej.
   8) Kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowiskuprzyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym.
   9) Rozbudzanie ciekawości poznawczej.
   10) Zachęcanie do aktywności badawczej.
   11) Rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej i ruchowej).
   12) Tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni.
6. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. W szczególności:
   1) Dzieci są odbierane od rodziców (prawnych opiekunów), a następnie przyprowadzane do sali, w której odbywają się zajęcia.
   2) Przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie i pracownika obsługi.
   3) Po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela i pracownika obsługi.
   4) Pracownik obsługi zaprowadza pojedyncze lub małe grupy dzieci do toalety.
   5) Dzieci idące do domu po planowanych zajęciach odprowadzane są przez nauczyciela lub pracownika obsługi do szatni.
   6) Nauczyciel pozostaje w szatni do momentu rozejścia się wszystkich dzieci.

7) Dzieci odbierane są przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione.
8) W czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjścia do instytucji kulturalnych, itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela i pracownika obsługi.

7. Przyprowadzanie i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odbywa się na poniższych zasadach:
   1) Dziecko może być przyprowadzane do szkoły i odbierane z niej tylko przez osobę mogącą zapewnić bezpieczeństwo
   2) Rodzice mogą upoważnić na piśmie, do przyprowadzania i odbierania dziecka osobę która jest w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
   3) Rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko lub odbierają je bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko.
   4) Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. W takim przypadku nauczyciel powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica (inną upoważnioną osobę), by ten odebrał dziecko.
   5) Rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
   6) O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego.
   7) Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.

8. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat.
9. Nie przewiduje się odroczenia od realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego. Istnieje możliwość realizacji tego obowiązku w różnych formach:
   1) indywidualnego przygotowania przedszkolnego organizowanego zgodnie z przepisami rozporządzenia MEN z dnia 18 września 2008r.;
   2) kształcenia w przedszkolu specjalnym zorganizowanym w podmiocie leczniczym na podstawie przepisów rozporządzenia MEN z dnia 8 marca 2013r.;
   3) poza szkołą, w tzw. edukacji domowej zgodnie z art.16 ust.8 ww. ustawy o systemie oświaty;
   4) w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim udziału w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z przepisami rozporządzenia MEN z dnia 23 kwietnia 2013r.
10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
11. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela albo programów własnych opracowanych przez nauczycieli. Program ten akceptuje dyrektor szkoły.
12. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
13. Oddział przedszkolny czynny jest 10 godzin, w dni robocze, od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym wynosi 5 godzin dziennie i jest bezpłatny.
14. Dziecko ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach będących realizacją podstawy programowej w ramach spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
15. Zajęcia z religii organizowane są na pisemną prośbę rodziców. Odbywają się 2 razy w tygodniu po 30 minut i są nieodpłatne.

16. W ramach podstawy programowej w oddziale zorganizowane są zajęcia z języka angielskiego. Odbywają się 2 razy w tygodniu i trwają 30 minut. Zajęcia są nieodpłatne. Dyrektor szkoły może zorganizować zajęcia dodatkowe np.: rytmikę, logopedię, gimnastykę korekcyjną, zajęcia umuzykalniające, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne. Zajęcia te są bezpłatne.
17. Rodzice dziecka, które przebywa w oddziale przedszkolnym dłużej niż 5 godzin, podpisują ze szkołą umowę na czas pobytu dziecka.
18. Zmianę liczby godzin uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego rodzice mogą dokonać wyłącznie z dniem 1 danego miesiąca.
19. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej rodzice ponoszą opłaty zgodnie z uchwałą Rady Miasta. Opłaty te należy uiszczać do 10 każdego miesiąca.
20. Strony umowy mogą ją rozwiązać w każdym czasie na mocy porozumienia stron.
21. Rodzice mogą wypowiedzieć umowę w formie pisemnej w każdym czasie, z zastosowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
22. Szkoła może wypowiedzieć umowę z miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku:
    1) zalegania z opłatami za świadczenia (czesne i wyżywienie) za okres 1 miesiąca - innych przyczyn, które zaistnieją (np. za notoryczne nieodbieranie dziecka z chwilą kończenia pracy w oddziale przedszkolnym, nieopłacenie opłaty – 30zł)
23. Rozwiązanie umowy może nastąpić po uprzednim pisemnym wezwaniu rodziców do uregulowania należności w wyznaczonym terminie.
24. Za każdą rozpoczętą godzinę ponad zadeklarowaną w umowie rodzice zobowiązani są do uiszczania opłaty w wysokości 0,1% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie odrębnych przepisów. Przedłużony pobyt dziecka zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym i potwierdzony podpisami rodzica i nauczyciela.
25. Za niewykonanie obowiązku odbioru dziecka z chwila kończenia pracy w oddziale obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, rodzice zobowiązują się do uiszczenia opłaty w wysokości 30zł za każda rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym po zakończeniu jego pracy. Przedłużony pobyt dziecka zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym i potwierdzony podpisami rodzica i nauczyciela.
26. Za każdy dzień opóźnienia w opłacie za świadczenia szkoły są pobierane odsetki ustawowe.
27. Szkoła umożliwia dzieciom odpłatne korzystanie z wyżywienia. Opłaty za wyżywienie należy dokonywać do 10 każdego miesiąca.
28. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
29. Ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym:

    7.00 – 8.00 – schodzenie się dzieci, zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci, zabawy muzyczno-ruchowe, rozmowy kierowane na tematy zgodne z zainteresowaniami dzieci, czytanie książek, czynności opiekuńcze, zajęcia dodatkowe (religia, logopedia, język angielski, tańce).

    8.00 – 13.00 realizacja 5 godz. podstawy programowej wg ustawy.

    Co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);

    Co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe itd.);

Najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

Pozostałe 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

13.00 – 17.00 – zabawy ruchowe, ćwiczenia grafomotoryczne, utrwalanie wierszy i piosenek, ćwiczenia indywidualne, słuchanie bajek i opowiadań, zabawy dowolne na świeżym powietrzu i w sali, inne zgodnie z potrzebami dzieci, zajęcia dodatkowe (religia, logopedia, język angielski, tańce).

30. Na podstawie ramowego rozkładu dnia ustala się szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
31. Szczegółowy rozkład dnia określa godziny, m.in.:
    1) schodzenia się i rozchodzenia dzieci
    2) posiłków
    3) zajęć dydaktycznych, spacerów i zajęć dodatkowych.
32. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pomoc nauczyciela.
33. Pomoc nauczyciela zerówki zobowiązana jest:
    1) Dbać o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w oddziale.
    2) Spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do uczniów.
    3) Wykonywać czynności zlecone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze
    4) Nie jest osobą upoważnioną do udzielania jakichkolwiek informacji rodzicom na temat procesu edukacyjno-wychowawczego dzieci.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 40

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać:uczniowie,nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z Biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganiem rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Zadaniem biblioteki jest:
    1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
    2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
    3) prowadzenie działalności informacyjnej;
    4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
    5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
10) organizacja wystaw okolicznościowych.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
      c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników iodpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
   2) nauczycielami w zakresie:
      a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
      b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
      c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
   3) rodzicami w zakresie:
      a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
      b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
      c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 41

1. Świetlica to miejsce przeznaczone do spędzania czasu wolnego i również miejsce wychowania poza zajęciami edukacyjnymi.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy pozostają pod opieką szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych
3. Opieką świetlicową można objąć uczniów , którzy:
   1) nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki

2) nie uczestniczą z powodu zwolnienia w zajęciach wychowania fizycznego

4. Uczniów do świetlicy przyjmuje się na podstawie wypełnionej przez rodzica karty zgłoszeń do opieki świetlicowej.
5. Główne cele pracy świetlicy:
   1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach;
   2) organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
   3) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
   4) rozwijanie zainteresowań.
6. Funkcje świetlicy:
   1) opiekuńcza – zapewnienie opieki uczniom;
   2) wychowawcza – kształtowanie postaw uczniów, ich zachowań oraz cech, które są niezbędne w życiu społecznym; kształtowanie postaw twórczych; przestrzeganie zasad kultury i wzajemnego szacunku;
   3) profilaktyczna – aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych;
   4) edukacyjna – rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie uzdolnień i mocnych stron dziecka, indywidualizacja zadań, stworzenie każdemu dziecku warunków do odniesienia sukcesu.
7. Formy pracy świetlicy:
   1) indywidualna – dziecko ma wtedy możliwość samodzielnego wyboru zadania oraz wykonania go indywidualnie; rolą wychowawcy jest pomoc w wyborze zadania oraz określenie czasu jego realizacji;
   2) grupowa – daje możliwość uaktywniania dzieci, uczy ich współpracy w grupie oraz zasad zdrowej rywalizacji;
   3) zbiorowa – pozwala brać udział w zajęciach wszystkim uczniom; jej celem jest realizacja wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych.
8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wydzielonych na ten cel pomieszczeniach wyposażonych w meble, sprzęt audiowizualny i niezbędne pomoce dydaktyczne.
9. Na zajęciach świetlicowych nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
10. W świetlicy może być zatrudniony asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie wychowawcy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod jego kierunkiem.
11. Godziny pracy świetlicy ustala kierownik świetlicy w tygodniowym planie zajęć po zaakceptowaniu przez dyrektora szkoły uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców i nauczycieli.
12. Szczegółowy zakres zadań kierownika świetlicy i nauczyciela wychowawcy świetlicy określa dyrektor szkoły.
13. Szczegółową organizację pracy normuje Regulamin świetlicy i stołówki szkolnej opracowany przez kierownika świetlicy zaopiniowany przez radę pedagogiczną, radę rodziców i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

Organizacja stołówki szkolnej

§ 42

1. W szkole istnieje stołówka zorganizowana w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej szkoła pomaga zorganizować dożywianie nieodpłatne we współpracy z MOPR i innymi podmiotami współpracującymi w szkole.
6. Posiłki przygotowane w stołówce szkolnej są zgodne z normami żywieniowymi określonymi przez obowiązujące prawo.

Sposoby pozyskiwania środków finansowych

§ 43

1. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe na wydzielony rachunek szkoły poprzez:
    1) Przyjmowanie darowizn.
    2) Wynajem pomieszczeń szkolnych.
    3) Opłaty z tytułu wydawania duplikatów dokumentów szkoły (świadectwa, legitymacje).

Rozdział V
Uczniowie

Podstawa prawna

§ 44

W szkole przestrzega się wszystkich praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20.11.1989r.

Prawa ucznia

§ 45

Uczeń ma następujące prawa:

1. Prawo do znajomości swoich praw.

2. Prawo do znajomości procedur odwoławczych i instytucji, do których uczeń może zwrócić się w przypadku nie przestrzegania jego praw.
3. Prawo do edukacji:
    1) uzyskiwania rzetelnej, wszechstronnej wiedzy oraz kształtowania umiejętności umożliwiających dalszy etap kształcenia,
    2) rozwijania w najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
    3) zorganizowanego procesu kształcenia z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej,
    4) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, problemów życiowych: wypadków losowych, bezpośrednio od wychowawcy klasy, pedagogów
    5) specjalistów, dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
    6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    7) udział w konkursach i reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
    8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki.
4. Prawo do informacji:
    1) na temat programów nauczania poszczególnych przedmiotów oraz o zamierzeniach działań wychowawczych,
    2) na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
    3) o kryteriach, zasadach i terminach, jakie stosuje nauczyciel przy ocenianiu, zawartych w WSO i PSO,
    4) na temat sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny bieżącej oraz do informacji semestralnej i końcoworocznej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie 1 tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
    5) na temat odwołania się od oceny zgodnie z WSO.
5. Prawo do twórczego udziału we wszystkich dziedzinach życia szkoły.
6. Prawo do wolności i swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie naruszają godności osobistej innych.
7. Prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania.
8. Prawo do ochrony dóbr osobistych i prywatności swojej i rodziny.
9. Prawo do odpoczynku w czasie przerw między lekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.
10. Prawo do ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa, uzyskania pierwszej pomocy w razie nagłego wypadku lub nagłego zachorowania.
11. Prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej.
12. Prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
13. Prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach.
14. Prawo do korzystania z urządzeń nagrywających podczas zajęć lekcyjnych tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela.
15. Uczeń ma prawo korzystać z wyżej wymienionych form pomocy, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody od rodziców lub opiekunów.

Obowiązki ucznia

§ 46

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i Regulaminie Szkoły.
2. Wypełniać obowiązek szkolny, uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do nich, brać w nich aktywny udział, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
    1) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
    2) Uczniowie, którzy zostali w wyniku diagnozy zespołu psychologiczno- pedagogicznego objęci dodatkowymi zajęciami wspierającymi ich rozwój, mają obowiązek uczęszczania na zorganizowane dla nich lekcje.
3. Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje zdolności.
4. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
5. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
6. Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom poprzez społecznie akceptowane formy, w szczególności prezentować postawę poszanowania ich godności i dóbr osobistych.
7. Dbać o kulturę słowa.
8. Dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
9. Naprawiać wyrządzone szkody materialne.
10. Godnie reprezentować szkołę.
11. Zachować w sprawach spornych tryb rozwiązywania konfliktów określonych w
12. Statucie.
13. Nie korzystać z telefonów komórkowych podczas przerw i zajęć lekcyjnych. W trakcie przerw i lekcji telefony powinny znajdować się wyłączone w tornistrach.
    1) W przypadku, gdy uczeń wyjmie telefon z tornistra nauczyciel ma prawo (po uprzednim zwróceniu uwagi) odebrać telefon a następnie powiadomić rodziców o zaistniałym zdarzeniu.
    2) Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy w obecności nauczyciela.
    3) Odebrany telefon komórkowy nauczyciel oddaje Dyrektorowi szkoły.
    4) Rodzice (prawni opiekunowie) telefon odbierają od Dyrektora szkoły.
    5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za przynoszone przez uczniów do szkoły telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne.
14. Ma obowiązek dbać o schludny, estetyczny, w stonowanych kolorach i dostosowany do okoliczności (w zależności od pory roku) strój szkolny.
    1) W czasie uroczystości szkolnych oraz sprawdzianów kompetencji, lekcji otwartych i innych dni wyznaczonych przez dyrektora szkoły obowiązuje strój galowy: do białej koszuli lub bluzki granatowy krawat z wyhaftowaną tarczą szkoły.
    2) Uczniom nie wolno przychodzić na zajęcia szkolne w pofarbowanych włosach, długich kolczykach, w makijażu, w stroju niekompletnym tj. odkrywającym talię czy plecy.

Rodzaje nagród i formy ich przyznawania

§ 47

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, Rada Rodziców.
2. Nagroda może być przyznana jednemu uczniowi lub zespołowi uczniów.
3. Nagrodę przyznaje się za:
    1) wysokie wyniki w nauce – średnia ocen co najmniej 4,75 oraz wzorowe zachowanie,
    2) osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza program szkolny – laureaci konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
    3) osiągnięcia w pracy promującej klasę i szkołę na zewnątrz,
    4) wysokie lokaty w zawodach sportowych.

Formy nagradzania uczniów:

§ 48

1. Pochwała ustna wychowawcy, nauczyciela.
2. Pochwała dyrektora na forum szkoły.
3. Przyznanie nagrody rzeczowej.
4. Listy gratulacyjne i pochwalne.
5. Dyplomy.

Kary regulaminowe w przypadku nieprzestrzegania prawa szkolnego

§ 49

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły, Regulaminu Świetlicy, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Karę stosuje się po dokładnej analizie sytuacji dziecka. Przy ustalaniu rodzaju kary bierze się pod uwagę jej skuteczność w danej sytuacji wychowawczej. Za szczególnie rażące zachowanie ucznia można zastosować karę z pominięciem kar pomniejszych (akty chuligańskie, stosowanie używek i udostępnianie innym uczniom, zachowania zagrażające życiu i zdrowiu, demoralizacja). W przypadku szczególnie drastycznych zachowań szkoła zawiadamia sąd dla nieletnich. O przewidywanej karze powiadamia się rodzica. Przed wymierzeniem kary uczeń zostaje poinformowany o szkodliwości popełnionego czynu oraz istocie swojej winy. Stosowane mogą być następujące kary:
    1) Rozmowa wychowawcza i upomnienie w obecności zespołu wychowawczego
    2) (dyrektor, wychowawca, pedagog, nauczyciele, rodzice).
    3) Upomnienie ustne wychowawcy.
    4) Upomnienie pisemne wychowawcy.
    5) Pozbawienie pełnionych funkcji.
    6) Nagana wychowawcy na piśmie.
    7) Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz. Zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych typu: dyskoteka, wycieczka, zawody sportowe, wyjście do kina.
    8) Upomnienie dyrektora szkoły.

9) Nagana dyrektora szkoły odczytana uczniowi w obecności wicedyrektora, wychowawcy i pedagoga. Naganę w formie pisemnej dołącza się do arkusza ocen ucznia i anuluje się po trzech miesiącach od jej udzielenia.
10) Przeniesienie z klasy do klasy.
11) Przeniesienie ucznia do innej szkoły dokonane przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
12) Nakładanie obowiązku rekompensaty wyrządzonej szkody lub krzywdy.

2. O zastosowaniu wobec ucznia kary decyduje wychowawca klasy lub dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego oraz pedagoga szkolnego. Uczeń lub rodzice ucznia uważający karę za niesprawiedliwą mają prawo odwołać się do:
    1) Wychowawcy klasy
    2) Pedagoga szkolnego.
    3) Dyrektora szkoły.
    4) Rady Pedagogicznej.
    5) Władz oświatowych (rzecznik praw dziecka).
3. Odwołanie jest możliwe do 3 dni od daty wyznaczenia kary. Organ szkoły, do którego uczeń się odwołuje, rozpatruje sprawę w czasie nie dłuższym niż 14 dni i udziela odpowiedzi na piśmie.

Rozdział VI
Nauczyciele i inni pracownicy

Zadania nauczycieli

§ 50

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora (przy wymaganej liczbie co najmniej 12 oddziałów).
2. Dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby szkoły oraz warunki jej funkcjonowania może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres obowiązków dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
    1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
    2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
    3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów; zapoznanie się z opiniami i orzeczeniami wydanymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i opracowanie IPET-u ze swojego przedmiotu zgodnie z zaleceniami, uczestnictwa w zebraniach wielospecjalistycznego zespołu oceniającego funkcjonowanie ucznia w szkole oraz przedstawienia oceny efektów swojej pracy z uczniem;
    4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
    5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
    6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;

7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną itp.;
9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
10) troska o estetykę pomieszczeń;
11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem ich prawa do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
14) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych i włączenia ich w działalność Szkoły.
6. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się z uwzględnieniem jego zdolności psychofizycznych;
   2) poznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz warunków środowiskowych;
   3) ułatwianie uczniom rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie;
   4) inspirowanie działań zespołowych uczniów oraz podejmowanie działań integrujących zespół klasowy;
   5) przeciwdziałanie rozwojowi postaw aspołecznych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym;
   6) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia w klasie;
   7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
   8) współdziałanie z rodzicami w poznaniu potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, udzielanie im pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączanie w sprawy życia klasy i Szkoły;
   9) współpraca z pedagogiem oraz innymi nauczycielami i specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznych w rozpoznawaniu specyficznych potrzeb i trudności uczniów;

10) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
11) organizowanie spotkań z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
    2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
    3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
    4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
    5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
    6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
    7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    8) organizowanie konkursów czytelniczych;
    9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
    10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
    11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
    12) zakup i oprawa książek;
    13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami); 14) współpraca z innymi bibliotekami.
8. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także w szczególności:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
    2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
    3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
    5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
    6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
    7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
    8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej Szkoły;
    9) koordynowanie współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
10. Do zakresu zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
    1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
7) podnoszenie kwalifikacji;
8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§51

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
   1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
   2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
   3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
   4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
   5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologicznopedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
   1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
   2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
   3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
   4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
   5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
   6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;

7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Zespoły i komisje działające w szkole i ich zadania

§ 52

1. W celu pełnej realizacji zadań szkoły wynikających z Programu Rozwoju Szkoły nauczyciele tworzą zespoły: przedmiotowe oraz zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale, zespoły wychowawcze, zespoły problemowe i komisje. Dyrektor powołuje zespoły zadaniowe do realizacji bieżących zadań szkoły.
2. Zespoły przedmiotowe nauczycieli mogą być tworzone w zakresie jednego lub kilku przedmiotów pokrewnych.
3. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
   1) organizowanie współpracy w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych,
   2) wybór programów nauczania i tworzenie zestawu programów szkolnych na dany rok szkolny,
   3) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, doboru podręczników,
   4) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym: można wybrać więcej niż jeden podręcznik w przypadku języka obcego (biorąc pod uwagę poziom nauczania) oraz podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych,
   5) opracowanie kryteriów oceniania w przedmiotowym systemie oceniania – PSO – i ich ewaluacji,
   6) uzgodnienia sposobu badania osiągnięć uczniów (opracowanie sprawdzianów, testów)
   7) udział w planowaniu i organizowaniu wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
4. Zespół wychowawczy, którego zadaniem jest inicjowanie działań związanych z realizacją programu wychowawczego szkoły, opracowuje roczne plany działań wychowawczych i profilaktycznych.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest przede wszystkim:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb,
   2) prawidłowa organizacja i dbałość o właściwy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego z uwzględnieniem dostosowania treści programowych do możliwości rozwojowych ucznia,
   3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, treści pracy, metod, form i tempa pracy do potrzeb i możliwości rozwoju ucznia.
   4) dokonanie diagnozy potrzeb rozwojowych umożliwiających rozwój edukacyjny uczniów oraz dostosowanie wymagań, metod i form pracy dydaktyczno-wychowawczej do potrzeb uczniów.
6. Zespoły:

1) zespół ds. pomiaru dydaktycznego opracowuje plan pomiaru dydaktycznego na dany rok szkolny, opracowuje testy diagnozujące, sporządza analizę oraz opracowuje wnioski dotyczące efektywnego nauczania,
2) zespoły do wykonywania zadań i czynności służących działalności diagnostyczno-oceniającej i wspomagającej szkoły,
3) zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4) zespół ds. analiz i wniosków wyników nauczania,
5) zespół ds. organizacji wycieczek, zielonych szkół i integracji,
6) zespoły ds. ewaluacji wewnętrznej,
7) zespół ds. przygotowania wniosków z funduszy unijnych i ich opiniowania oraz MEN-u,
8) zespół ds. ewaluacji,
9) zespół ds. opracowania SIO,
10) zespół ds. ewaluacji WSO,
11) zespół ds. opracowania i ewaluacji Szkolnego Programu Profilaktyki i Działań Prozdrowotnych,
12) zespół ds. wykorzystania technologii komputerowej w pracy szkoły i opracowania strony internetowej szkoły,
13) zespół powypadkowy.

7. Dyrektor szkoły wspólnie z Radą Pedagogiczną buduje system jakości pracy szkoły, który polega na stałym przeprowadzaniu diagnozy i badania jakości pracy szkoły.
8. Zespół zorganizowanych, powiązanych ze sobą i spójnych działań podejmowanych przez dyrektora szkoły oraz i wszystkich nauczycieli stanowi wewnątrzszkolny system zapewniania jakości pracy szkoły.
9. Celem ewaluacji wewnętrznej pracy szkoły jest:
   1) zapewnienie stałego postępu wiedzy i umiejętności uczniów,
   2) podnoszenie jakości pracy szkoły z ukierunkowaniem na rozwój ucznia i rozwój zawodowy nauczyciela,
   3) rozwój szkoły we wszystkich obszarach jej działania.
10. Komisje:
   1) statutowa,
   2) do przeprowadzania wewnątrzszkolnych badań osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) ds. wyboru do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników szkolnych,
   4) ds. współpracy ze środowiskiem i promocji szkoły,
   5) kontroli wewnętrznej,
   6) socjalna,
   7) ds. dyżurów,
   8) inwentaryzacyjna,
   9) ds. rekrutacji uczniów do klasy I,
   10) ds. bezpłatnych podręczników MEN-u
   11) ds. przyznawania uczniom pomocy materialnej,
   12) ds. bezpieczeństwa
   13) komisje doraźne.

11. Do głównych zadań zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej jest:
   1) opracowanie narzędzi badawczych
   2) przeprowadzenie badań,
   3) analiza wyników badań,

4) opracowanie raportu i przedstawienie go dyrektorowi szkoły,
5) prezentacja raportu na radzie pedagogicznej.

Rozdział VII
Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów)

Prawa Rodziców

§ 53

1. Rodzice mają bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka, decydują o procesie wychowania dziecka również w szkole.
2. Rodzice maja prawo do dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
3. Rodzice mają prawo znać dokumenty szkoły: Statut Szkoły, WSO, PSO i zawarte w nich swoje prawa.
4. Rodzice mają prawo do poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych klasy i szkoły, znajomości programów nauczania, znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania.
5. Rodzice mają prawo do zapoznania się z treścią szkolnego programu wychowawczego.
6. Rodzice maja prawo do rzetelnej informacji na temat zakresu wymagań, terminów klasyfikowania i procedur odwoławczych.
7. Prawo rodziców do występowania w sprawach swojego dziecka do pracowników szkoły, oczekiwać rzetelnej informacji, wsparcia w sprawach swojego dziecka.
8. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji, porad i wsparcia w sprawach dzieci oraz do współdziałania ze szkołą.
9. Rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.
10. Rodzice mają prawo przekazywać swoje opinie na temat pracy szkoły do organów szkoły według procedur zawartych w Statucie.
    1) mają prawo do informacji o sposobie rozpatrywania wniosków i opinii.
11. Rodzice mają prawo udział w otwartych zajęciach edukacyjnych.
12. Rodzice maja prawo występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki. 13.Rodzice mają prawo do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez szkołę w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Rodzice mają prawo wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Rodzice mają prawo do udziału w spotkaniach Zespołów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Rodzice mają prawo wnioskować o udział w spotkaniach Zespołów: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty.
16. Rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.

Obowiązki Rodziców

§ 54

1. Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
2. Umożliwienie dziecku przygotowania się do zajęć szkolnych.
3. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
4. Udział w zebraniach z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotów.
5. Pokrycie kosztów szkód za zniszczone przez ucznia mienie szkolne bądź jego naprawa.
6. Respektowanie zarządzeń szkolnej służby zdrowia dotyczących poszanowania zdrowia i dbałości o zdrowie dzieci.
7. Współpraca ze szkołą w zakresie prawidłowej realizacji procesu opiekuńczo-wychowawczego oraz zapewnienia dziecku pomocy np. w przypadku konieczności aplikacji leków przyjmowanych stale przez dziecko. Rodzice decydują o przekazaniu wychowawcy lub pielęgniarce zgłoszenia zawierającego niezbędne dane o przyjmowanych lekach przyjmując jednocześnie odpowiedzialność za dziecko w przypadku braku prawidłowej opieki z uwagi na niezłożenie stosownego zgłoszenia.
8. Rodzice uczniów, którzy przyjmują stałe leki mają obowiązek pisemnego zgłoszenia tego faktu do wychowawcy i pielęgniarki szkolnej.
9. Rodzice są zobowiązani, do co najmniej trzykrotnej obecności na zebraniach z wychowawcą klasy (wrzesień, styczeń, maj) celem zapoznania się z postępami edukacyjnymi dziecka oraz obowiązującym prawem szkolnym
10. W przypadku uzasadnionej nieobecności rodzica na wyżej wymienionych zebraniach, wszelkie informacje może uzyskać u wychowawcy i nauczycieli zajęć dydaktycznych w czasie indywidualnych konsultacji, których terminy są dostępne na tablicy ogłoszeń.
11. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
12. Rodzice mają obowiązek informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie szkoły, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innym obwodzie.
13. Rodzice dzieci pięcioletnich, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do pisemnego potwierdzenia realizacji tego obowiązku w szkole w terminie do 20 lutego. W przypadku wyboru innego przedszkola lub oddziału przedszkolnego należy wskazać miejsce do realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego w terminie do 20 lutego.

Formy współpracy rodziców ze szkołą

§ 55

1. Kontakty z wychowawcą, nauczycielami i dyrektorem szkoły.
2. Poradnictwo pedagogów – specjalistów.
3. Podejmowanie inicjatyw wzbogacających życie szkoły.

4. Wyrażanie opinii dotyczących pracy szkoły:
    1) rozmowy,
    2) skrzynka kontaktowa dla rodziców,
    3) ankiety,
    4) inne formy.
5. W szkole obowiązuje szczegółowy Regulamin Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków oraz procedury dotyczące składania skarg i wniosków.

Rozdział VIII
Wewnątrzszkolny System Oceniania

Ogólne założenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 56

1. Podstawą prawną wewnątrzszkolnego systemu oceniania są:
    1) aktualne prawo oświatowe,
    2) podstawa programowa, przedmiotowe programy nauczania, przedmiotowe systemy oceniania, zdiagnozowana specyfika środowiska.
2. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Ponadto ocenianie zawiera wskazanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem umiejętności.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne prowadzone przez nauczycieli ma na celu:
    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jegozachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
    3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
    5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
    3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
    4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
7. Szkoła Podstawowa nr 24 w Lublinie pracuje w systemie dwu semestralnym. Uczniowie są klasyfikowani śródrocznie i rocznie podczas plenarnej rady klasyfikacyjnej.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zapisanej w &76.
9. Wszystkie oceny bieżące, oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz oceny z zachowania odnotowane są w dzienniku lekcyjnym.
10. Osiągnięcia ucznia w klasach IV-VI są oceniane według skali 6 stopniowej:

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

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny od oceny dopuszczającej do celującej.
Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczną.

11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
14. Przewiduje się również stosowanie:
    1) oceny opisowej ustnej, motywującej w formie pochwały, wyróżnienia,
    2) nagród rzeczowych np.: w konkursach, turniejach.
15. Ocenianie powinno być rzetelne i sprawiedliwe dla wszystkich, bez względu na wcześniejsze osiągnięcia, płeć, rasę, język czy kulturę.
16. Ocenianie osiągnięć każdego ucznia jest procesem uzasadnionym, planowym i następuje po rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności (ocena przyrostu wiadomości i umiejętności) w stosunku do określonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania wymagań edukacyjnych na podstawie realizowanych programów nauczania.

17. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki uwzględnia się w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
18. Oceny śródroczne i roczne z religii w klasach I –VI są zapisywane za pomocą oceny cyfrowej w skali 1-6.
    1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
19. Oceny formułowane są systematycznie i dostarczają świadectwa indywidualnego rozwoju ucznia.
20. Wszystkie oceny są jawne i podawane uczniom na bieżąco.
21. Zasady ewaluacji Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania:
    1) Wewnątrzszkolny System Oceniania jest monitorowany.
    2) Celem monitorowania systemu jest sprawdzanie respektowania zasad oceniania i klasyfikowania przyjętych w WSO.
    3) Ewaluację całościową WSO przeprowadza się na wniosek Komisji do Spraw Ewaluacji WSO i Rady Pedagogicznej.
    4) Za ewaluację odpowiada dyrektor szkoły i Komisja do Spraw Ewaluacji WSO.
    5) Pytanie kluczowe w procesie ewaluacji: Czy WSO wspiera rozwój ucznia?.
    6) Do procesu monitorowania i ewaluacji WSO stosuje się następujące metody badawcze: ankiety, wywiady, obserwacje, analiza dokumentów.
    7) Adresatami ewaluacji są uczniowie, nauczyciele i rodzice.
    8) Wszyscy respondenci są powiadamiani o celach badań.
    9) Analizy danych, opracowania wyników dokonuje powołany przez dyrektora zespół.
    10) Nauczycieli powiadamia się o wynikach badań, przeprowadzonej analizie; poprzez wywieszenie ich w pokoju nauczycielskim oraz poddanie ich dyskusji, analizie na radzie pedagogicznej, gdzie proponuje się wprowadzenie ewentualnych zmian i działań naprawczych.
    11) Rodzice są informowani o wynikach badań na tablicy „Informacje dla rodziców”, uczniowie natomiast na tablicy Samorządu Uczniowskiego, zwanego dalej SU.
    12) Zmiany w WSO wprowadza się po uchwaleniu ich przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowanie przez SU i Radę Rodziców.
22. Prowadzi się „Rejestr zmian wprowadzonych w WSO”.
23. Wyniki ewaluacji WSO są wykorzystywane w doskonaleniu jakości pracy szkoły.
24. WSO jest zgodny z aktualnym stanem prawa oświatowego i jest aktualizowany zgodnie z wymogami prawa oświatowego.

Wymagania edukacyjne

§ 57

1. Ocenie podlegają wiadomości, umiejętności i postawy.
2. W procesie oceniania zwraca się uwagę na rozwój umiejętności kluczowych:
    1) czytanie ze zrozumieniem,
    2) budowanie wypowiedzi ustnej,
    3) budowanie wypowiedzi pisemnej,
    4) słuchanie,
    5) rozwiązywanie zadań i problemów,

6) stosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce,
7) umiejętność pracy grupowej i samodzielnej,
8) korzystanie z różnych źródeł informacji,
9) odbiór tekstów kultury.

3. Wymagania edukacyjne formułowane są przez nauczycieli w oparciu o podstawę programową i zawierają się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
4. Szczegółowe wymagania programowe określają:
   1) zintegrowany system oceniania w klasach I-III,
   2) przedmiotowe systemy oceniania w klasach IV-VI.
5. Przedmiotowe Systemy Oceniania określają poziom wymagań koniecznych, podstawowych, rozszerzających i dopełniających.

Ogólne kryteria ocen

§ 58

1. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
   1) nie spełnia wymagań programowych na ocenę dopuszczającą,
   2) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności programu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych,
   3) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.
2. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
   1) nie opanował pełnego zakresu wymagań na poziomie podstawowym
   2) (określonym w PSO),
   3) stosuje wiadomości w sytuacjach typowych powtarzanych na zajęciach, naśladując podane na początku lekcji wzorce,
   4) wykonuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy i wsparciu nauczyciela,
   5) rozpoznaje elementarne dla danego przedmiotu zjawiska i sytuacje
   6) potrafi skorzystać z podstawowych źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela
   7) współpracuje z grupą przy wsparciu kolegi lub nauczyciela,
   8) potrafi bezpiecznie posługiwać się podstawowymi pomocami naukowymi.
3. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
   1) spełnia wymagania przedmiotowe na poziomie podstawowym określonym w PSO,
   2) umie zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych, odtwarza rozwiązania, z którymi się już zetknął,
   3) rozwiązuje zadania, polecenia schematyczne, ciągle powtarzane i ćwiczone na lekcjach (bezpośrednio użyteczne), w szkolnej i pozaszkolnej działalności ucznia,
   4) potrafi analizować dane, porównywać i opisywać podstawowe dla przedmiotu zjawiska,
   5) umie skorzystać z podstawowych źródeł wiedzy,
   6) potrafi współpracować w grupie, wykonując polecenia lidera o małym stopniu trudności,
   7) wypowiada się ustnie, nie naruszając kryterium komunikatywności, a napisany przez niego tekst mimo błędów jest czytelny i zrozumiały.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    1) spełnia wymagania programowe na poziomie podstawowym, ponadto opanował zakres poziomu oceny dobrej (określony w PSO),
    2) sprawnie i samodzielnie stosuje wiadomości w sytuacjach typowych,
    3) zna i rozumie podstawowe zajęcia i twierdzenia oraz rozwiązuje problemy, zadania stanowiące istotę struktury danego przedmiotu,
    4) potrafi przedstawić w inne niż na lekcji formie, hierarchizować i porządkować dane omawianych zjawisk,
    5) umie samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł wiedzy,
    6) uczestniczy w działaniu grupy, ponosi współodpowiedzialność za efekty prac grupy,
    7) na ogół poprawnie wyraża się w mowie i piśmie, potrafi bronić swoich poglądów.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    1) spełnia wymagania na poziomie oceny dostatecznej, dobrej i bardzo dobrej
    2) (określone w PSO),
    3) stosuje wiadomości w sytuacjach nowych, nietypowych, które nie wystąpiły wcześniej na zajęciach,
    4) wykonuje zadania trudne, złożone, proponując oryginalne pomysły rozwiązań,
    5) potrafi wartościować, uogólniać i interpretować omawiane zjawiska,
    6) sam dociera do źródeł wiedzy i tworzy bazy danych,
    7) negocjuje, dochodzi do porozumienia z członkami grupy, potrafi ustalić plan działania,
    8) poprawnie wyraża swoje myśli w mowie i piśmie, celowo stosując różne środki ekspresji językowej.
6. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    1) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązując także zadania w danej klasie,
    3) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
    4) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną: uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Ocenianie bieżące

§ 59

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy. Ucznia ocenia się systematycznie i rytmicznie do realizacji programu nauczania. W semestrze uczeń powinien mieć przynajmniej 4 oceny.

2. W ocenianiu bieżącym stosuje się do ocen 5,4,3,2 plusy (+) i (-). Stosowanie plusów i minusów ma znaczenie motywujące, a ocena przybiera charakter stymulujący i wspierający rozwój osobowy ucznia. Plus wskazuje na postawę, wiadomości i umiejętności wykraczające poza daną ocenę, minus zaś ma niewielkie braki w tym zakresie, możliwe do uzupełnienia dla osiągnięcia pełnej oceny. Tym samym zarówno plus jak i minus stanowią zachętę do dodatkowego wysiłku w takim samym stopniu. Plusów i minusów nie stosuje się przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Ocenie powinien towarzyszyć komentarz w formie opisowej zawierającej następujące informacje: co uczeń zrobił dobrze; co ma poprawić i jak powinien to zrobić. Ocena ma za zadanie informować ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, a także pomóc uczniowi pokonać trudności w nauce poprzez wskazanie błędów i sposobów radzenia sobie z nimi.
4. Uczniowie są zachęcani do samooceny.
5. Uczeń ma prawo do dodatkowej oceny wykonując pracę nadobowiązkową.
6. Nauczyciel może zawierać z uczniem kontrakt, umowę związaną np. ze sposobem odnotowania braku pracy domowej, nie przygotowaniem się do lekcji, brakiem zeszytu wg ustalonych zasad w kontrakcie (kontrakt ma być opisany w PSO).
7. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może jej napisać z całą klasą, powinien w terminie 2 tygodniowym od rozdania prac napisać ją lub zaliczyć w sposób uzgodniony z nauczycielem.
8. Każdy sprawdzian 1 godzinny powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Każdy godzinny sprawdzian wiadomości i umiejętności musi poprzedzać powtórzenie i utrwalenie danego materiału programowego.
10. Po sprawdzianach nieodzowny jest komentarz nauczyciela dający uczniom wskazówki do dalszej pracy (słabe, mocne strony).
11. W tygodniu może być tylko 2 jednogodzinne sprawdziany. W jednym dniu tylko jeden sprawdzian.
12. Nauczyciele mogą w testach i pracach pisemnych stosować skalę punktową wg kryteriów wymagań i poziomów: koniecznego, podstawowego, rozszerzającego i dopełniającego, ale zawsze ocena pracy ma być przedstawiona za pomocą skali 1-6.
13. Prace klasowe, w niektórych przypadkach kartkówki przechowuje się do końca roku szkolnego.
14. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna, dotyczy prac ocenionych na 1,2,3,4,5 (oprócz 6), musi odbyć się w ciągu 2 tygodni od oddania prac. Dany zakres materiału uczeń przy poprawie zalicza tylko raz.
15. Kryteria ocen stosowane w poprawionej pracy są takie same jak w pracy pierwotnej.
16. Nauczyciel może odmówić poprawy oceny, jeżeli uczeń zgłosi chęć poprawy na dwa dni przed klasyfikacją.
17. Sprawdziany poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach klasy VI winny być traktowane jako sprawdzian, w tygodniu, w którym one są przeprowadzane należy zrezygnować ze wszystkich innych sprawdzianów.
18. Przyjmuje się jednolity system punktowego i procentowego oceniania sprawdzianów, testów i prac pisemnych w klasach I-III.
19. Wszystkie formy aktywności uczniów podlegają ocenianiu bieżącemu.
20. Ocena bieżąca wystawiana jest w oparciu o kryteria oceniania:
    1) Ocenę celującą uczeń otrzymuje, jeżeli posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie. Samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Wykorzystuje zdobyte umiejętności i wiadomości w rozwiązywaniu problemów

teoretycznych i praktycznych. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach.

2) Ocenę bardzo dobrą uczeń otrzymuje, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania. Potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3) Ocenę dobrą uczeń otrzymuje, jeżeli opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie rozszerzonym. Poprawnie stosuje umiejętności i wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4) Ocenę dostateczną uczeń otrzymuje, jeżeli opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Niekiedy korzysta z pomocy nauczyciela.
5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, jeżeli nie opanował wymaganych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, ale barki te umożliwiają mu uzyskanie podstawowej wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dostosowania czasu pracy do jego możliwości, często nie kończy rozpoczętych działań.
6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie w zakresie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie rozwiązuje zadań o niewielkim stopniu trudności, nie potrafi pracować samodzielnie, niechętnie podejmuje pracę i przeważnie jej nie kończy.
7) Podczas ustalania oceny z zakresu aktywności artystyczno – technicznej oraz fizyczno – ruchowej bierze się pod uwagę wysiłek oraz zaangażowanie ucznia w wykonanie zadań związanych ze specyfiką przedmiotu.
8) Przewidywaną ilość ocen z przedmiotów oblicza się według następującego wzoru: ilość godzin w tygodniu razy 2 plus 1. W przypadku niskiej frekwencji nauczyciel zamiast oceny wpisuje „nb”.
9) Oceny zapisuje się następującymi kolorami: sprawdzian całogodzinny kolorem czerwonym, kartkówkę kolorem zielonym, odpowiedzi ustne, prace domowe i pozostałe kolorem niebieskim lub czarnym.

21. Oceny ze sprawdzianów w klasach I-III w przeliczeniu ze skali procentowej są następujące:

niedostateczny	0 – 30 %
dopuszczający	31 – 50 %
dostateczny	51 – 70%
dobry	71 – 90%
bardzo dobry	91 – 100%

22. Oceny z dyktanda sprawdzającego klasach I-III kształtuje się następująco:

niedostateczny	7 błędów i więcej
dopuszczający	5-6 błędów
dostateczny	3-4 błędy
dobry	1-2 błędy
bardzo dobry	0 błędów

23. Kontrolne prace pisemne nauczyciele są zobowiązani przechowywać, w sposób gwarantujący bezpieczeństwo przedmiotowych prac, do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia każdego roku).

24. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić prace pisemne uczniów na prośbę rodzica lub ucznia na terenie szkoły i w jego tj. nauczyciela obecności we wcześniej ustalonym przez obie strony czasie i miejscu. Zabrania się wydawania komukolwiek pisemnych prac z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania.
25. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań lub zadań.
26. Na prośbę rodziców lub ucznia, nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną (jeśli wniosek również miał formę pisemną).

Testy diagnozujące

§ 60

1. Testy diagnozujące prowadzi się po każdym etapie edukacyjnym celem określenia poziomu wiadomości i umiejętności ucznia.
2. Wyniki testów diagnozujących służą nauczycielom do rozpoznania poziomu wiadomości i umiejętności ucznia oraz dostosowaniu wymagań edukacyjnych do jego możliwości. Wyniki testów diagnozujących nie mają wpływu na roczną ocenę ucznia z poszczególnych przedmiotów.
3. Zakres i problematykę badań osiągnięć edukacyjnych uczniów ustala dyrektor szkoły i rada pedagogiczna.
4. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Badań Osiągnięć Edukacyjnych Uczniów.
5. Szkolna Komisja Badań Osiągnięć Edukacyjnych Uczniów opracowuje z dyrektorem szkoły plan badań w cyklu rocznym, który zatwierdza uchwałą rada pedagogiczna oraz przygotowuje testy diagnozujące, kody odpowiedzi i kartotekę testów.
6. Testy diagnozujące przeprowadzane są: w klasie I – diagnoza wstępna,w klasie II – diagnoza na koniec roku szkolnego, w klasie III – a koniec roku szkolnego, w klasie IV – test diagnozujący humanistyczny i matematyczno-przyrodniczy, w klasie V – test sprawdzający humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy i z języka angielskiego
7. Analiza jakościowa i ilościowa wyników uzyskanych przez uczniów z poszczególnych badań dokonywana jest przez: Szkolną Komisję Badań Osiągnięć Edukacyjnych Uczniów, wychowawców i zespół nauczycieli oddziału oraz zespoły przedmiotowe.
8. Uzyskane wyniki analizy testów służą do opracowania systemu działań naprawczych w poszczególnych klasach.
9. Upowszechnianie i komunikowanie wyników odbywa się:
    1) nauczycielom na radzie pedagogicznej przez przewodniczącego Szkolnej Komisji Badań Osiągnięć Edukacyjnych Uczniów
    2) uczniom na zajęciach lekcyjnych przez wychowawcę klasy i nauczycieli oddziału
    3) rodzicom na zebraniach klasowych przez wychowawców lub nauczycieli przedmiotu.
10. Ewaluacja badań osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na koniec roku szkolnego.

Formy aktywności ucznia podlegające ocenie

§ 61

1. Prace pisemne:

1) wypracowanie, sprawdziany po zrealizowaniu działu lub określonego hasła programowego – 1 godzinne,
2) kartkówki – z dwóch ostatnich lekcji (nie zapowiedziane) trwające 15 minut
3) (nie dłużej),
4) samodzielne prace obowiązkowe i nadobowiązkowe ucznia lub grupy uczniów np.: referaty, albumy, plakaty, gazetki itp.,
5) prace dyplomowe, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń.

2. Wypowiedzi ustne:
   1) odpowiedzi z tematyki 2 ostatnich lekcji,
   2) aktywne uczestnictwo na lekcji (zasób wiadomości, tok rozumowania, poprawność, chęć, spostrzeżenia, formułowanie wniosków, analiza, poprawność wypowiedzi).
3. Praca w grupach:
   1) wkład w pracę grupy,
   2) umiejętność pracy grupowej,
   3) zaangażowanie w zadaną pracę,
   4) jakość i sposób prezentacji.
4. Działania praktyczne – ocena zastosowania wiedzy w praktyce.
5. Ocena umiejętności organizowania własnego uczenia się.
6. Prezentacja własnego punktu widzenia, argumentowania i obrona własnego zdania.
7. Umiejętność wykorzystywania i poszukiwania informacji z różnych źródeł i korzystania z mediów.
8. Stosunek ucznia do zadań edukacyjnych.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 62

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skal określonych w &80 ust.10. i & 94 ust.2.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną na zebraniach z rodzicami o grożących ocenach niedostatecznych. W razie nieobecności rodzica informację przekazuje się listem poleconym.
   1) O pozostałych ocenach uczniowie są informowani dwa tygodnie przed klasyfikacją. W dzienniku lekcyjnym przewidywaną ocenę wystawia się ołówkiem.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.
5. 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.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do przyjętych wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego. Ponadto wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu należy brać pod uwagę wiedzę, umiejętności i aktywność ucznia oraz postawę wobec zadań edukacyjnych a w przypadku wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Ocenę śródroczną klasyfikacyjną wystawiamy na podstawie ocen bieżących a ocenę roczną klasyfikacyjną w oparciu o ocenę śródroczną klasyfikacyjną i oceny bieżące za II semestr.
10. Wystawiona ocena śródroczna klasyfikacyjna i roczna klasyfikacyjna nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, bieżących i powinna uwzględnić zdolności indywidualne, predyspozycje, osobowość ucznia.
11. Ucznia, który realizuje indywidualny tok nauki lub indywidualny program oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, dyrektor może zwolnić z klasyfikacji z niektórych przedmiotów.
12. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu końcowego, zaliczeniowego. Dopuszcza się tylko sprawdzian podsumowujący, systematyzujący wiedzę i umiejętności.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych zajęć wychowania fizycznego, wskazanych przez lekarza. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej uwzględniające indywidualne potrzeby i możliwości określone w opinii lekarza. Taki uczeń jest oceniany i klasyfikowany przez nauczyciela wychowania fizycznego. 16.W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
16. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły tylko od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i od rocznej oceny zachowania jedynie w przypadku gdy została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się najpóźniej 10 dni przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego.
18. Wystawienie ocen śródrocznych i rocznych następuje najpóźniej dzień przed terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
19. Uczeń może ubiegać się u nauczyciela o uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej do dnia poprzedzającego śródroczne lub roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
20. Zatwierdzenie klasyfikacji śródrocznej i rocznej ma miejsce na klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej.
21. Zatwierdzenie klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywa się w tym samym dniu co klasyfikacja śródroczna i roczna.
22. Klasyfikacja śródroczna i roczna ma charakter klasyfikacji poziomowej przy udziale dyrektora lub wicedyrektora, wychowawcy klasy, wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie i pedagoga a w klasach I – III również z udziałem reedukatora i logopedy.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem ustala sposób uzupełniania braków i pomocy temu uczniowi.
24. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. W szczególnych wypadkach, na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
25. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
26. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem &91 ust.1 uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z uwzględnieniem &88 ust. 1.
27. Na prośbę rodziców złożoną do dyrektora popartą opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej uczeń może realizować obowiązek szkolny z pominięciem jednej klasy programowo wyższej. Uchwałę w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna.
28. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
29. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w klasie VI uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ponadto przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań.
30. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
31. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

32. Uczeń klasy VI otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania.
33. Uczniom realizującym obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania. W tym przypadku uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Zasadę tę stosuję się również w przypadku ustalania wyniku klasyfikacji końcowej.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się na ręce wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny o jeden stopień może wystąpić uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
    1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
    2) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
    3) z prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym semestrze uzyskał oceny pozytywne,
    4) średnia ocen z zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w danym semestrze jest wyższa o co najmniej 0,5 od przewidywanej oceny,
    5) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania tylko o ocenę celującą),
    6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.
5. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem) zakres materiału, termin poprawiania oceny oraz warunki i formę podwyższenia oceny. Termin musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
6. Dopuszczalne formy podwyższenia oceny:
    1) pisemna,
    2) ustna,
    3) uzupełnienie zeszytu przedmiotowego,
    4) uzupełnienie zeszytu ćwiczeń,
    5) uzupełnienie zaległych prac domowych,
    6) wykonanie prac dodatkowych lub innych ustalonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem.

7) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego dopuszcza się formę zajęć praktycznych (o wyborze metody i formy decyduje nauczyciel przedmiotu).

7. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
8. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. Nauczyciel przedmiotu przeprowadza proces poprawy oceny.
10. Na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog szkolny, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic/opiekun prawny.
11. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania na daną ocenę lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
12. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o otrzymanej ocenie w wyniku przeprowadzonej procedury dotyczącej podwyższenia oceny w formie:
    1) wpisu do dzienniczka ucznia (zeszytu przedmiotowego),
    2) pisemnej informacji do rodzica
13. Uzyskana ocena jest oceną klasyfikacyjną semestralną lub roczną.

Procedury przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 64

1. Egzamin klasyfikacyjny mogą zdawać uczniowie klas IV-VIII realizujący indywidualny tok nauki lub indywidualny program oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), a w wyjątkowych sytuacjach również wychowawcy, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (sytuacja losowa, zaniedbania rodziców, zaburzenia psychofizyczne ucznia).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
    4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny

    Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem &87 ust.15.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem & 88 ust.1 oraz może być zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości w przypadku, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 65

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz z wychowania fizycznego gdzie egzamin przybiera głównie formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich wakacji.

4. O wyznaczonym terminie uczeń i jego rodzice powiadomieni są w formie pisemnej przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
5. Tematy (pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne (egzaminator), a zatwierdza dyrektor szkoły pełniący rolę przewodniczącego komisji.
6. Stopień trudności (pytań, ćwiczeń, zadań) tematów egzaminacyjnych powinien odpowiadać kryteriom ocen według przedmiotowych systemów oceniania.
7. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
    1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel danego przedmiotu jako egzaminujący,
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
    4) nauczyciel, o którym mowa w pkt. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    1) skład komisji,
    2) termin egzaminu,
    3) pytania egzaminacyjne,
    4) wynik egzaminu poprawkowego,
    5) ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11 i 13.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, które realizowane są w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych, usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Procedury przeprowadzania sprawdzianów wiadomości

§ 66

1. Do sprawdzianu wiadomości może przystąpić uczeń klasy IV-VIII, w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłosili zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ustalenie rocznej oceny następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. 4.W przypadku stwierdzenia, ze roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). 6.W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych , szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji,
    2) termin sprawdzianu
    3) zadania (pytania) sprawdzające
    4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Powyższą procedurę stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin ósmoklasisty

§ 67

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka

polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii..

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
    1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
    2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony" lub „zwolniona"."
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Wyniki egzaminu

§ 68

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku gdy egzamin odbędzie się w późniejszym terminie - do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 69

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w klasach I-III

§ 70

1. Ocenianie śródroczne i roczne w klasach I-III oraz ocena zachowania ma charakter opisowy, natomiast ocenianie bieżące dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej w skali 1-6. Skala oceniania bieżącego:

ocena celująca	6
ocena bardzo dobra	5
ocena dobra	4
ocena dostateczna	3
ocena dopuszczająca	2

ocena niedostateczna 1

2. Ocenianie śródroczne i roczne z języka angielskiego (lub innych języków obcych, których nauczanie odbywa się na terenie szkoły) ma charakter opisowy.
3. Ocenianie śródroczne i roczne z religii jest dokonywane za pomocą oceny cyfrowej w skali 1-6.
4. Ocena opisowa to ustne lub pisemne określenie postępów ucznia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw, motywujące i wspierające go w rozwoju.
5. Funkcje oceny opisowej:
    1) diagnostyczna – określająca jak daleko jest uczeń w rozwoju względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
    2) informacyjna – przekazująca informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy,
    3) korekcyjna – odpowiadająca na pytanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
    4) motywacyjna – zachęcająca dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodająca wiary we własne siły, nadzieje na osiągnięcie sukcesu,
    5) rozwojowa – odnosząca się zarówno do uczniów, jak i do nauczycieli, koncentrująca się na dziecku, ale również aktywizująca nauczyciela, mobilizująca go do zmian i dalszego rozwoju.
6. Ocena śródroczna klasyfikacyjna dokonywana jest w formie opisowej i przechowywana w arkuszu ocen.
7. Ocena roczna klasyfikacyjna jest wystawiana w formie opisowej na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen
8. W ocenie opisowej zachowania ucznia uwzględnia się postawy ucznia.
9. Obszary aktywności podlegające ocenie to:
    1) wiadomości i umiejętności językowe (mówienie i słuchanie, czytanie, pisanie)
    2) wiadomości i umiejętności matematyczne (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie 4 działań podstawowych, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych),
    3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze,
    4) aktywność artystyczno - techniczna (umiejętności muzyczne, umiejętności plastyczno – techniczne),
    5) aktywność fizyczno – ruchowa.
10. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
    1) systematyczne odnotowywanie w dzienniku lekcyjnym stanu wiadomości i umiejętności ucznia za pomocą oceny cyfrowej wspartej komentarzem ustnym nauczyciela,
    2) gromadzone w indywidualnej teczce ucznia prace kontrolne, karty pracy, wybrane zeszyty, wybrane wytwory prac uczniowskich,
    3) karty samooceny.
11. Sposoby informowania rodziców:
    1) ocena opisowa służy prowadzeniu trójstronnego dialogu: dziecko – nauczyciel – rodzic.
    2) na pierwszym spotkaniu z rodzicami w każdym nowym roku szkolnym, wychowawca klasy informuje rodziców o zakresie przewidywanych osiągnięć ucznia w danej klasie.
    3) terminarz spotkań ogólnych i konsultacji jest udostępniany rodzicom, w ramach konsultacji rodzice otrzymują w formie ustnej informacje o osiągnięciach ucznia oraz mają możliwość wglądu do indywidualnej teczki dziecka.

4) wychowawca na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej na zebraniu z rodzicami informuje ich o przewidywanej ocenie opisowej ucznia.
5) informacje o ocenie śródrocznej klasyfikacyjnej rodzice otrzymują w formie pisemnej na karcie śródrocznej oceny opisowej ucznia.
6) na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo z roczną klasyfikacyjną oceną opisową.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły tylko w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania gdy zostały one ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Tryb ustalania ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w klasach IV-VIII

§ 71

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskana poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według wymagań ustalonych przez nauczyciela, które stanowią część wymagań edukacyjnych poszczególnych przedmiotów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne wraz z objaśniającym komentarzem uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na swoje życzenie podczas indywidualnych spotkań i zebrań klasowych.
5. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
6. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, bądź nie klasyfikowaniu ucznia, informację taką przekazuje się rodzicom w formie pisemnej miesiąc wcześniej.
7. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się osobiście z rodzicami (prawnymi opiekunami), wychowawca klasy zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym o przewidywanych ocenach niedostatecznych, najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją.
8. Rodzice są informowani o postępach w nauce oraz o zachowaniu według następujących zasad (sposobów):

1) kontrakt bezpośredni nauczyciela z rodzicem,
2) zebranie ogólnoklasowe (termin wyznacza dyrektor),

9. Pierwsze zebranie w danym roku szkolnym organizuje się we wrześniu z rodzicami całej klasy. Na zebraniu tym przedstawia się harmonogram pracy szkoły, w danym roku oraz o wymaganiach edukacyjnych wynikających z założeń programowych oraz ocenianych formach aktywności uczniów:
   1) konsultacje indywidualne (termin wyznacza dyrektor szkoły),
   2) rozmowy indywidualne ze wszystkimi nauczycielami, w tym z logopedą, reedukatorem i pedagogiem. Rozmowy odbywają się co drugi miesiąc na przemiennie z zebraniami klasowymi,
   3) indywidualna rozmowa z inicjatyw nauczyciela.
10. Nauczyciel prosi rodziców o kontakt z nimi w sprawie dziecka za jego pośrednictwem, pisemnie lub telefonicznie:
   1) indywidualna konsultacja z inicjatyw rodzica,
   2) wizyta nauczyciela w domu rodzinnym,
   3) nauczyciel może odwiedzić ucznia w jego domu, aby spotkać się z jego rodzicami,
   4) przewiduje się organizowanie zajęć otwartych dla rodziców w charakterze obserwatora.
11. Kontakt bezpośredni:
   1) rozmowa telefoniczna,
   2) korespondencja listowna,
   3) zapis w „Dzienniczku Ucznia”,
   4) bieżąca informacja w zeszycie przedmiotowym (w miarę potrzeb),
   5) list pochwalny, gratulacyjny.
12. Uczniowie są informowani o swoich postępach oraz o ocenie z zachowania w sposób następujący:
   1) forma pisemna: zapisy w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń, karcie obserwacji, klasówce, zapis w dzienniku lekcyjnym.
   2) forma ustna: rozmowa indywidualna, informacja w obecności klasy, wychowawcy, pedagoga lub rodzica.
   3) inne formy: dyplom, list gratulacyjny, pochwała dyrektora, zapisy na tablicy SU.
13. Nauczyciel na wniosek rodzica lub ucznia uzasadnia w formie pisemnej ustaloną przez siebie ocenę.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły tylko w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania gdy zostały one ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny zawartymi w tym paragrafie. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

Dostosowanie wymagańedukacyjnych

§ 72

1. Nauczyciele są zobowiązani na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, 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.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom następuje również na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej. 3.Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może nastąpić na podstawie orzeczenia.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować nauczycieli przedmiotowych o wynikach badań psychologiczno – pedagogicznych swoich uczniów oraz o zawartych w opinii wskazówkach poradni.
4. Przedmiotowe Systemy Oceniania powinny uwzględniać ocenianie uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i z deficytami rozwojowymi.
5. Zdiagnozowanie ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce pisania i czytania obliguje nauczycieli zwłaszcza polonistów do klasyfikowania ucznia głównie na podstawie wypowiedzi ustnych, a prace pisemne oceniać przede wszystkim na podstawie ich treści: zgodnie z zaleceniami Polskiego Towarzystwa Dysleksji (błędy nie powinny być powodem obniżenia oceny).
6. Ocena powinna być zindywidualizowana oraz zależna od możliwości ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy, winna uwierzytelnić i skłonić do wysiłku, umacniać motywację.
7. W stosunku do uczniów dyslektycznych powinno się stosować dodatkowo ocenę opisową.
8. Ocenianie ma pełnić funkcję wspierającą i wzmacniającą pozytywnie, polegającą na indywidualizacji czyli różnicowaniu tempa pracy oraz metod nauczania, zadań pod względem stopnia możliwości, oceniania różnych form aktywności ucznia, różnicowaniu pracy domowej, stylu nauczania, prac kontrolnych.
9. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu klas VI w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.
10. Rodzice ucznia w tej sprawie powinni złożyć do dyrektora szkoły wniosek również do końca września.

Ocena zachowania

§ 73

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Zachowanie ocenia się dwukrotnie:
    1) ocena śródroczna klasyfikacyjna zachowania po I semestrze,

2) ocena roczna klasyfikacyjna zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne w klasach IV-VIII, natomiast w klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową.

3. Ocena zachowania jest jawna.
4. Miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodzica o przewidywanej rocznej ocenie zachowania dziecka.
5. Przewidywana ocena może ulec zmianie w przypadku, gdy uczeń w ciągu ostatniego miesiąca roku szkolnego naruszył obowiązki ucznia.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli zespołu klasowego, którzy wypełniają przyjęte przez Radę pedagogiczną formularze ocen zachowania dla wszystkich uczniów szkoły, a następnie jest ona zatwierdzana przez Radę Pedagogiczną.
   1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
9. Ocenianie zachowania ma na celu:
   1) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań indywidualnych i społecznych,
   2) kształtowanie u uczniów umiejętności akceptacji, preferowania i dokonywania wyboru wartości pozytywnych we własnym działaniu,
   3) kształtowanie cech osobowości stanowiących podstawę dla pozytywnych, etycznych i społecznych zachowań,
   4) rozwijanie u uczniów umiejętności i nawyków samokontroli i pracy nad swoją postawą,
   5) kształtowanie u uczniów poczucia własnej wartości,
   6) informowanie uczniów i ich rodziców o stopniu spełniania przez dzieci oczekiwań w zakresie objętym oceną zachowania,
   7) budowanie i realizację przez szkołę przy współpracy rodziców, programów oddziaływań wychowawczych (w tym głównie Programu Wychowawczego Szkoły) adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    7) okazywanie szacunku innym osobom,
    8) ekonomiczne wykorzystanie czasu,
    9) utrzymywanie porządku wokół siebie,
    10) uznawanie autorytetów,
    11) noszenie przez ucznia obowiązkowego stroju szkolnego (mundurka).

11. W celu gromadzenia informacji bieżącej dotyczącej zachowania uczniów w klasach I-III dokonuje się zapisu w dzienniku lekcyjnym co najmniej dwa razy w semestrze stosując oznaczenia literowe:
    W – wyróżniająco
    B – bez zastrzeżeń
    N – niezadowalająco
12. Celem ułatwienia wychowawcom klas obiektywnego, sprawiedliwego, jasnego i jednoznacznego dla uczniów i rodziców oceniania zachowania ucznia ustala się szkolny system punktowy, który ma charakter wspomagający i monitorujący zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
13. W przypadku wykroczeń: stosowanie używek i narkotyzowanie się, picie alkoholu, palenie papierosów, kradzieży, stosowanie przemocy typu zastraszenie, wymuszanie, uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej pomimo zgromadzonej liczby punktów.

Punktacja na plus

§ 74

1. Udział w olimpiadzie przedmiotowej:
    1) I etap – 10 pkt,
    2) II etap – 20 pkt,
    3) III etap – 30 pkt.
2. Udział w konkursie szkolnym od 1-10 pkt.
3. Funkcja w szkole od 1-10 pkt.
4. Funkcja w klasie 1-10 pkt.
5. Udział w zawodach sportowych 1-10 pkt.
6. Pomoc lub udział w imprezach szkolnych 1-10 pkt.
7. Praca na rzecz szkoły 1-10 pkt.
8. Pomoc kolegom w nauce 1-10 pkt.
9. Do dyspozycji wychowawcy inne formy 1-30 pkt.
10. Frekwencja 100% - 10 pkt.
11. Punktualność 100% - 10 pkt.
12. Aktywne uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych – SKS, zespół muzyczny i innych rozwijając zainteresowania i uzdolnienia – 1-20 pkt.
13. Właściwa postawa wobec krzywdy i przejawów zła, bezinteresowna pomoc 1-10 pkt.
14. Wyrozumiałość, szacunek dla poglądów innych 1-10 pkt.
15. Aktywność, podejmowanie inicjatyw wzbogacających życie szkoły i klasy 1-10 pkt.
16. Systematyczne i wytrwałe dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności 1-10 pkt.

Punktacja na minus

§ 75

1. Przeszkadzanie na lekcjach 1-10 pkt.
2. Nie wykonywanie poleceń nauczyciela 1-10 pkt.
3. Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela 1-10 pkt.
4. Zachowanie agresywne, przemoc, konfliktowość 1-10 pkt.
5. Poniżanie godności, brak szacunku, ubliżanie 1-10 pkt.
6. Wulgarne słownictwo 1-10 pkt.

7. Niekulturalne zachowanie w świetlicy, stołówce, kinie 1-10 pkt.
8. Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw (w tym wrzaski) 1-10 pkt
9. Niszczenie cudzej własności, mienia szkolnego 1-10 pkt.
10. Zaśmiecanie otoczenia 1-10 pkt.
11. Spóźnianie się na lekcje 1-10 pkt.
12. Nie wykonanie zobowiązania 1-10 pkt.
13. Wyłudzanie pieniędzy 20 pkt.
14. Kradzież 50 pkt.
15. Palenie papierosów 20 pkt.
16. Picie alkoholu 50 pkt.
17. Kłamstwo 10 pkt.
18. Stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych na terenie szkoły i w czasie wspólnych wyjść poza jej teren 1-10 pkt.
19. Brak odpowiedniego obuwia w szkole 10 pkt.
20. Nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego (inne zachowania tam wymienione) 1-10 pkt.
21. Nieprzestrzeganie obowiązku noszenia odpowiedniego stroju szkolnego (po pięciokrotnym zwróceniu uwagi przez wychowawcę lub nauczyciela) 5 pkt.

Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VI

§ 76

1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeśli spełnia następujące warunki:
    1) Jest wzorem do naśladowania dla innych.
    2) Jest prawdomówny, uczciwy, pracowity, koleżeński.
    3) Jest życzliwy, pozytywnie nastawiony do ludzi.
    4) Jest wrażliwy na krzywdę innych, staje w obronie pokrzywdzonych, zawsze chętnie służy swoją pomocą.
    5) Szanuje mienie swoje i cudze.
    6) Okazuje szacunek dla swojej pracy i pracy innych.
    7) Jest twórczy, bardzo aktywnie pracuje, inicjuje działania na rzecz społeczności klasowej i szkolnej.
    8) Szanuje symbole państwowe oraz obrzędowość szkoły.
    9) Wyróżnia się wysokim poziomem kultury osobistej.
    10) Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób.
    11) Cechuje go tolerancja dla odmienności zdrowotnej, poglądów, upodobań, wyglądu, kultur, statusu społecznego i materialnego innych ludzi.
    12) Jest zawsze przygotowany do lekcji.
    13) Angażuje się w rozwój swojej wiedzy.
    14) Stale rozwija swoje zainteresowania, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
    15) Wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków.
    16) Nie spóźnia się do szkoły, a wszystkie nieobecności terminowo usprawiedliwia.
    17) Bierze udział w szkolnych i międzyszkolnych konkursach.

18) Swoją postawą rozsławia dobre imię szkoły.
19) Dba o poprawność językową swoich wypowiedzi i kulturę języka.
20) Dba o swoje zdrowie i promuje zachowania prozdrowotne.
21) Przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, zwraca uwagę na zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych.
22) Dba o środowisko naturalne i najbliższe otoczenie.
23) Uczeń nie może otrzymać punktów ujemnych.

2. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeśli spełnia określone warunki:
   1) Odznacza się wysokim poziomem kultury osobistej.
   2) Jest otwarty na świat i drugiego człowieka.
   3) Odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób.
   4) Jest tolerancyjny dla odmienności zdrowotnej, poglądów, upodobań, wyglądu, kultur, statusu społecznego i materialnego innych osób.
   5) Szanuje symbole narodowe.
   6) Docenia wartość cudzej i własnej pracy.
   7) Szanuje swoje podręczniki, przybory i pomoce naukowe, którymi się posługuje.
   8) Dba o mienie szkolne i reaguje na przejawy niszczenia go.
   9) Chętnie podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły oraz wywiązuje się rzetelnie z przyjmowanych zadań.
   10) Z własnej inicjatywy systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
   11) Odznacza się pilnością i systematycznością.
   12) Przychodzi punktualnie na lekcje, a w ciągu jednego okresu nauczania nie może mieć więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny nieobecności w szkole.
   13) Uczeń respektuje zasady przyjęte regulaminem.
   14) Cechuje go szacunek dla obrzędowości i tradycji szkoły, godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości.
   15) Angażuje się w życie klasy i szkoły.
   16) Bierze często udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
   17) Aktywnie tworzy wspólnotę w klasie.
   18) Bezinteresownie śpieszy z pomocą potrzebującym, jest uczynny, koleżeński, kulturalny.
   19) Stara się mówić poprawną polszczyzną, eliminuje ze swojego słownika błędy językowe, reaguje na niestosowne słownictwo rówieśników.
   20) Świadomie dba o swój rozwój fizyczny.
   21) Przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, zwraca uwagę na zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych.
   22) Promuje twórcze spędzanie wolnego czasu.
   23) Troszczy się o środowisko naturalne.
   24) Może otrzymać 10 punktów ujemnych, ale musi otrzymać też co najmniej 10 pkt. dodatnich.
3. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeśli spełnia następujące warunki:
   1) Jest kulturalny, uczynny i koleżeński i stara się pomagać innym.
   2) Jest wrażliwy na krzywdę innych.
   3) Dba o sprzęt i mienie szkolne, swoje i kolegów.
   4) Docenia wartość cudzej i własnej pracy.

5) Zna i szanuje symbole narodowe.
6) Właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
7) Zna i przestrzega zasady kulturalnego zachowania się.
8) Mówi prawdę, jest życzliwy w stosunku do innych.
9) Właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.
10) Jest tolerancyjny wobec ludzi, ich poglądów i odmienności.
11) Jest przygotowany do lekcji.
12) Pracuje na miarę swoich możliwości.
13) Uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
14) Sporadycznie spóźnia się do szkoły, a w ciągu jednego okresu nauczania nie może mieć więcej niż 6 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole.
15) Bierze udział w życiu klasy.
16) Mówi poprawnie, nie używa wulgaryzmów.
17) Dba o własne zdrowie, zachowuje się bezpiecznie na przerwach międzylekcyjnych.
18) Dba o najbliższe otoczenie.
19) Może otrzymać 30 pkt ujemnych, ale musi też otrzymać co najmniej 30 pkt dodatnich.

4. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeśli spełnia następujące warunki:
1) W zasadzie przestrzega normy zachowania wobec innych.
2) Okazuje szacunek innym.
3) Podejmuje próby bycia tolerancyjnym wobec odmienności.
4) Nie zawsze potrafi zachować się kulturalnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników i innych osób.
5) Szanuje symbole narodowe.
6) Potrafi zachowywać się odpowiednio podczas uroczystości szkolnych.
7) Szanuje obrzędowość i tradycje szkolne.
8) Nie zawsze dostrzega wartość pracy własnej i cudzej.
9) Obojętnie podchodzi do różnych przedsięwzięć szkolnych.
10) Nie wykazuje troski o mienie szkolne, wygląd klasopracowni, zapomina o porządku wokół miejsca pracy.
11) Sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły.
12) Wykazuje małą troskę o rozwój swoich zainteresowań.
13) Odznacza się poprawnym stosunkiem do obowiązków szkolnych.
14) Bywa nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych.
15) Czasami spóźnia się na lekcje, zdarza mu się opuszczać zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia. Dopuszczalna ilość godzin nie usprawiedliwionych – 10.
16) Nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków.
17) Nie przynosi wstydu szkole.
18) Swoją postawą nie przyczynia się do wzbogacania tradycji szkoły.
19) Zdarza się, że nie przestrzega norm życia społecznego, stara się współpracować w grupie.
20) Sporadycznie uczestniczy w konfliktach, pracuje nad sobą.
21) Stara się być koleżeński, nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości.
22) Nie zawsze stosuje normy grzecznościowe.
23) Nie zawsze dba o poprawność swoich wypowiedzi.
24) Cechuje go obojętny stosunek do środowiska naturalnego, dla zdrowia i życia człowieka.
25) Przestrzega zasad bezpieczeństwa swojego i innych na terenie szkoły i poza nią.

26) Dba o własne zdrowie, dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.
27) Może otrzymać 50 pkt ujemnych, ale musi też otrzymać co najmniej 50 pkt dodatnich.

5. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli jego zachowanie wykazuje następujące cechy:
   1) Nie potrafi kulturalnie zachowywać się, łamie zasady i normy współżycia społecznego.
   2) Wykazuje brak szacunku wobec innych, ma lekceważący stosunek, nie używa zwrotów grzecznościowych.
   3) Kłamie, jest leniwy, niekoleżeński, ma nieżyczliwy stosunek do innych.
   4) Nie zależy mu na rozwijaniu własnych uzdolnień i zainteresowań.
   5) Niechętnie angażuje się w życie klasy i szkoły.
   6) Nie dba o mienie szkolne i swoich kolegów oraz o porządek wokół siebie.
   7) Nie dostrzega wartości pracy własnej i cudzej.
   8) Wykazuje lekceważący stosunek do symboli państwowych i szkolnych.
   9) Cechuje go brak szacunku dla tradycji szkoły, niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
   10) Lekceważy obowiązki szkolne.
   11) Jest nieobowiązkowy, nie przygotowuje się do lekcji, nie angażuje się w jej przebieg.
   12) Często spóźnia się na lekcje. Dopuszczalna ilość godzin nie usprawiedliwionych – 20.
   13) Dużo opuszcza zajęć lekcyjnych, bez usprawiedliwienia.
   14) Tylko niekiedy wywiązuje się z podejmowanych obowiązków.
   15) Jego zachowanie szkodzi dobremu imieniu szkoły.
   16) Lekceważy działania na rzecz społeczności szkolnej.
   17) Bardzo często nie przestrzega zasad i norm życia w grupie, popada w konflikty z kolegami, jest agresywny.
   18) Jest nietolerancyjny wobec kolegów i koleżanek, ich poglądów, wyglądu.
   19) Prowokuje konflikty i nieporozumienia z rówieśnikami, nie ma refleksji nad własnym postępowaniem.
   20) Mówi niedbale, niepoprawnie, używa wulgaryzmów.
   21) Stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu oraz innych.
   22) Zaniedbuje własne zdrowie, nie dba o higienę osobistą, schludny wygląd.
   23) Nie respektuje zasad zachowania się na przerwach.
   24) Nie dba o środowisko naturalne.
   25) Nie umie właściwie spędzać czasu wolnego, marnuje go.
   26) Uczeń może otrzymać 100 pkt ujemnych.
6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeśli jego zachowanie wykazuje następujące cechy:
   1) Swoją naganną postawą daje zły przykład.
   2) Jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych.
   3) Jest nieuczciwy, niekoleżeński, kłamie, kradnie, obraża i krzywdzi innych.
   4) Lekceważy, nie szanuje, poniża, wyśmiewa, pogardza, celowo dyskryminuje innych.
   5) Nie szanuje symboli narodowych.
   6) Lekceważy obowiązki szkolne, notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć i przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
   7) Ustawicznie spóźnia się, wagaruje - powyżej 20 godz. nie usprawiedliwionych, świadomie dewastuje mienie szkolne.
   8) Jest agresywny, nie chce współpracować z innymi.
   9) Jest konfliktowy, arogancki.
   10) Podczas uroczystości szkolnych zachowuje się nagannie, przynosi wstyd szkole.

11) Jest wulgarny w wypowiedziach i zachowaniu, przeklina.
12) Nie przestrzega zasad regulaminu zachowania się na przerwie i stwarza zagrożenie dla siebie i innych.
13) Świadomie niszczy swoje zdrowie, pali papierosy, używa środków odurzających i nakłania do tego czynu innych.
14) Wszedł powyżej konflikt powyżej prawem.
15) Otrzymuje powyżej 100 pkt ujemnych.

Procedury postępowania w przypadku odwołania się od oceny zachowania w klasach IV-VI

§ 77

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W przypadku stwierdzenia, ze 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne
   2) stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   3) wychowawca klasy,
   4) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   5) pedagog,
   6) psycholog,
   7) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   8) przedstawiciel rady rodziców
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. 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.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Postanowienia końcowe

§ 78

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
4. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Zmiany w Statucie Szkoły może dokonać Rada Pedagogiczna w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. O wprowadzonych zmianach należy niezwłocznie powiadomić organ prowadzący szkołę.
6. Statut Szkoły po uchwalonych zmianach przez Radę Pedagogiczną raz w roku publikuje się na stronach BIP-u.
7. Regulaminy:
    1) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
    2) Regulamin Rady Rodziców,
    3) Regulamin Rady Pedagogicznej.
8. Każda nowelizacja statutu skutkuje tekstem jednolitym.

PODSTAWA PRAWNA 1

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE 2

CEL I WIZJA SZKOŁY 3
MISJA SZKOŁY 3
MODEL I SYLWETKA ABSOLWENTA 4
CELE I ZADANIA SZKOŁY 5
SPOSÓB WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY 5

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ 7

FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE 8
POMOC PSYCHOGICZNO-PEDAGOGICZNA UCZNIOWI ZDOLNEMU 9
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM 10
ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ 13
OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY W ZAKRESIE WSPIERANIA UCZNIÓW 14
ZADANIA I OBOWIĄZKI PEDAGOGA SZKOLNEGO 16
ZADANIA I OBOWIĄZKI LOGOPEDY 18
ZADANIA I OBOWIĄZKI DORADCY ZAWODOWEGO 18
ZADANIA I OBOWIĄZKI PEDAGOGA SPECJALNEGO 19
NAUCZANIE INDYWIDUALNE 20
INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI 22
DZIAŁANIA SZKOŁY W ZAKRESIE WSPIERANIA DZIECKA NA I – SZYM ETAPIE EDUKACYJNYM 23
SZCZEGÓLNE OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ 26
POMOC MATERIALNA UCZNIOM 26

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 28

DYREKTOR SZKOŁY 28
RADA PEDAGOGICZNA 32
RADA RODZICÓW 36
SAMORZĄD UCZNIOWSKI 39
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU 39
WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY 40

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 41

OGÓLNE ZASADY 41
WARUNKI ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE 43
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY 44
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ 48
ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ 49
ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ 51
SPOSOBY POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH 51

ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE 51

PODSTAWA PRAWNA 51
PRAWA UCZNIA 51

OBOWIĄZKI UCZNIA 53
RODZAJE NAGRÓD I FORMY ICH PRZYZNAWANIA 54
FORMY NAGRADZANIA UCZNIÓW: 54
KARY REGULAMINOWE W PRZYPADKU NIEPRZESTRZEGANIA PRAWA SZKOLNEGO 54

ROZDZIAŁ VINAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY 55

ZADANIA NAUCZYCIELI 55
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO 58
ZESPOŁY I KOMISJE DZIAŁAJĄCE W SZKOLE I ICH ZADANIA 59

ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW (OPIEKUNÓW) 611

PRAWA RODZICÓW 611
OBOWIĄZKI RODZICÓW 622
FORMY WSPÓŁPRACY RODZICÓW ZE SZKOŁĄ 623

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA 633

OGÓLNE ZAŁOŻENIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA 633
WYMAGANIA EDUKACYJNE 65
OGÓLNE KRYTERIA OCEN 66
OCENIANIE BIEŻĄCE 678
TESTY DIAGNOZUJĄCE 70
FORMY AKTYWNOŚCI UCZNIA PODLEGAJĄCE OCENIE 701
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA 711
WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH 744
PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH 755
PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH 76
PROCEDURY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW WIADOMOŚCI 77
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY 78
WYNIKI EGZAMINU 80
PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY 80
TRYB USTALANIA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ W KLASACH I-III 81
TRYB USTALANIA OCEN ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII 833
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH 84
OCENA ZACHOWANIA 85
PUNKTACJA NA PLUS 877
PUNKTACJA NA MINUS 87
KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA W KLASACH IV-VI 888
PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV-VI . 922
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 933