

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. H. SIENKIEWICZA

w ŁOMNICY



LISTOPAD 2017

Spis treści

I. WSTĘP	4
II. INFORMACJA O SZKOLE	4
III. CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
IV. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	9
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania	9
Rozdział 2 Klasyfikacja śródroczna i roczna	12
Rozdział 3 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	15
Rozdział 4 Zasady oceniania zachowania ucznia	16
Rozdział 5 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	20
Rozdział 6 Egzamin klasyfikacyjny	21
Rozdział 8 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	23
Rozdział 9 Promowanie ucznia i warunki ukończenia szkoły	25
Rozdział 10 Egzamin poprawkowy	26
Rozdział 11 Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania prac pisemnych	27
V ORGANIZACJA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	28
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	29
Rozdział 2 Rada pedagogiczna	30
Rozdział 3 Samorząd uczniowski	31
Rozdział 4 Rada rodziców	32
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły	33
Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	34
VI ORGANIZACJA SZKOŁY	35
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	35
Rozdział 2 Organizacja biblioteki szkolnej	37
Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej	38
Rozdział 4 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	38
Rozdział 5 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego	39
Rozdział 6 Organizacja wolontariatu w szkole	39
Rozdział 7 Działalność innowacyjna szkoły	40
Rozdział 8 Eksperyment pedagogiczny	41
Rozdział 9 Baza szkoły	41
VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	41
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli	42
Rozdział 2 Zadania nauczycieli specjalistów	44
Rozdział 3 Zadania nauczyciela bibliotekarza	46
Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji	46
Rozdział 5 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	48
VIII UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA	49
Rozdział 1 Obowiązek szkolny i obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego	49
Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia	50
Rozdział 3 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	51
Rozdział 4 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	52
Rozdział 5 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	53
Rozdział 6 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	53

IX. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	54
Rozdział 1 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	54
Rozdział 2 Organizacja zajęć specjalistycznych.....	56
Rozdział 3 Organizacja indywidualnego nauczania	57
Rozdział 4 Indywidualny program nauki i indywidualny tok nauki.....	58
Rozdział 5 Organizacja zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia	59
X. CEREMONIAŁ SZKOLNY	60
XI. PRZEPISY KOŃCOWE.....	61

I. WSTĘP

§ 1.1 Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Łomnicy,
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Łomnicy,
- 4) Dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
- 5) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć wszystkich uczniów szkoły, dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego nauczyciela pracującego w szkole,
- 7) Wychowawcy - należy przez to rozumieć każdego nauczyciela pracującego w szkole, któremu powierzono szczególną opiekę wychowawczą nad jedną grupą przedszkolną lub jednym z oddziałów szkolnych.

II. INFORMACJA O SZKOLE

§ 2.1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Łomnicy.

2. Szkoła używa również skrótu: SP Łomnica

3. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Łomnicy jest:
Łomnica 7 64-980 Trzcianka

4. Na terenie szkoły działają oddziały przedszkolne, które noszą nazwy:

a) Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Łomnicy.

b) Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Łomnicy.
Zamiejscowy Oddział w Stobnie.

5. Siedzibami Oddziałów Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Łomnicy są odpowiednio:

a) Łomnica 7 64-980 Trzcianka

b) Stobno 60 64-980 Trzcianka

6. Nazwa oddziału przedszkolnego jest używana w pełnym brzmieniu.

7. Szkole imię nadało Kuratorium Oświaty w Pile w dniu 19 czerwca 1991r. na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 3.1. Szkoła Podstawowa w Łomnicy jest ośmioletnią szkołą publiczną.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Trzcianka, gmina miejsko – wiejska.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Łomnicy”.
5. Szkoła używa pieczęci nagłówkowych o treści:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Łomnicy Łomnica 7 64-980 Trzcianka tel. 67 2164 220
 - 2) Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Łomnicy Łomnica 7 64-980 Trzcianka NIP 7631437425 REGON 001141412
6. Długość cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII
7. Nauka w szkole jest bezpłatna.
8. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
9. W szkole działa biblioteka, świetlica i stołówka.
10. Opiekę medyczną sprawuje higienistka szkolna z Zakładu Higienistek Środowiskowych i Szkolnych „Almed” s.c. w Trzciance, w ramach umowy na świadczenia usług zdrowotnych w zakresie opieki profilaktycznej nad dziećmi i młodzieżą w wieku szkolnym zawartej z Wielkopolskim Odziałem Wojewódzkim NFZ w Poznaniu.
11. Obwód szkoły określa Rada Miejska Trzcianki.
12. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie Karty zgłoszenia do Szkoły Podstawowej w Łomnicy oraz dzieci spoza obwodu na podstawie Wniosku o przyjęcie do szkoły. Rekrutacja odbywa się zgodnie z Regulaminem rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej w Łomnicy.
13. Szkoła prowadzi działalność informacyjno – promocyjną poprzez stronę internetową o adresie: www.splomnica.pl oraz portal społecznościowy facebook www.facebook.com/splomnica

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

- § 4.1. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia przez:
- 1) właściwą organizację procesu dydaktycznego
 - 2) zatrudnienie nauczycieli specjalistów do nauczania wszystkich przedmiotów
 - 3) zapewnienie odpowiednich pomieszczeń do prowadzenia zajęć lekcyjnych
 - 4) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych
 - 5) zapewnienie potrzebującym uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
 - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia między innymi poprzez:

- 1) ścisłą współpracę z rodzicami i opiekunami ucznia,
- 2) tworzenie właściwych stosunków międzyludzkich w zespołach klasowych i grupach wiekowych,
- 3) kształtowanie poprawnych stosunków interpersonalnych między nauczycielami a uczniami,
- 4) podmiotowe traktowanie uczniów i ich potrzeb,
- 5) współpracę z innymi instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku, umożliwiającymi realizację potrzeb ucznia,
- 6) umożliwienie wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 7) kształtowanie poczucia miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - a) udział uczniów w apelach i uroczystościach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - b) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - c) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 8) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 9) organizowanie stałej bądź doraźnej pomocy materialnej dzieciom szczególnie potrzebującym,
- 10) organizowanie wypoczynku w formie: wypoczynku wyjazdowego (np. wycieczki, biwaki jedno- lub kilkudniowe) lub w formie wypoczynku w miejscu zamieszkania.
- 11) organizowanie wolontariatu m.in. poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów i propagowanie idei wolontariatu
 - b) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności
 - c) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka
 - d) kreowanie postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza nim
 - e) wspieranie uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej, sprawowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i uczniami z młodszych klas,
 - f) kształtowanie postaw prospołecznych, uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych
 - g) organizowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz innych osób
- 12) tworzenie warunków do rozwoju aktywności i kreatywności uczniów
- 13) realizowanie działań związanych z doradztwem zawodowym:
 - a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego

- b) udzielanie pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektora powierza obowiązki wychowawcy nauczycielowi, który prowadzi swój oddział przez pierwsze trzy lata nauki, a następnie kolejnemu nauczycielowi, który prowadzi swój oddział już do końca nauki w tej szkole.
- 3) W szczególnych przypadkach dopuszcza się zmianę wychowawcy: w sytuacjach losowych np. choroba nauczyciela lub na wniosek Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego (po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w razie braku rokowań na poprawę porozumienia na linii wychowawca - rodzice – klasa).
- 4) Wychowawca, w porozumieniu z pedagogiem, prowadzi rozpoznanie warunków rodzinnych uczniów w celu określenia formy opieki.
- 5) Wychowawca wspólnie z pedagogiem szkolnym zabiega o stałą bądź doraźną pomoc materialną dla uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych jest ona niezbędna.
- 6) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują:
 - a) nauczyciele prowadzący zajęcia zgodne z planem lekcyjnym pełne 45 min., a w oddziale przedszkolnym od momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odebrania przez rodzica lub inną upoważnioną osobę lub, w przypadku dzieci dojeżdżających, do momentu oddania dziecka pod opiekę przewoźnika
 - b) nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora do pełnienia dyżuru przed rozpoczęciem lekcji, w czasie przerw międzylekcyjnych i po zakończeniu lekcji w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp oraz regulaminu dyżurów.
- 7) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz zajęć świetlicowych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
- 8) Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje nauczyciel prowadzący wycieczkę lub zajęcia. Nauczyciel zobowiązany jest do bezwzględnej obecności z uczniami w czasie zajęć i wycieczek. Przed wyjazdem na wycieczkę przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia szczegółowy program wycieczki wraz z listą uczestników (karta wycieczki). Dokument ten sporządza w 2 egzemplarzach – jeden pozostawia w szkole, drugi zabiera ze sobą.

Szczegółowe zasady organizacji wycieczki zawiera Szkolny regulamin wycieczek.

- 9) Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn, konieczne jest zwolnienie ucznia przed planowym zakończeniem zajęć w danym dniu, wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog, dyrektor, może:
 - a) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
 - b) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub doznał urazu. W tym wypadku:
 - niezwłocznie powiadamia się rodzica o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z ustaleniami
 - ucznia musi odebrać rodzic lub inna osoba dorosła, upoważniona przez rodzica. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
- 10) Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
- 11) Na terenie boiska obowiązuje Regulamin korzystania z boiska.
- 12) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

§ 5.1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie, a w szczególności:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - 3) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole.
- 2.** Oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a funkcjonuje w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 3.** Zajęcia w oddziale prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
 - 4.** Nauczyciel oddziału realizuje zadania wychowawczo – dydaktyczne w oparciu o wybrany przez siebie program wychowania przedszkolnego.

IV. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§ 6.1. Regulamin określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Przepisów nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 7.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia

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

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

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

- z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §16 ust.1 i ust.2 i §18 ust.2
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 9.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu) oraz ich rodziców /prawnych opiekunów (na pierwszym zebraniu rodziców, nie później niż do 15 września) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) informację, o których mowa w § 9 ust.1 zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może być ustne, a w przypadku wypracowań, prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel opatruje ocenę pisemnym komentarzem wskazując uczniowi co udało mu się zrobić poprawnie, nad czym i w jaki sposób musi jeszcze popracować.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez wychowawcę klasy, a przypadku jego nieobecności przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego wskazaną, uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Uczeń lub jego rodzic/ prawny opiekun może również poprosić o wydanie

kserokopii pracy.

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 11.1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust.3b ustawy z dnia 7 września 1991r., zwanej dalej „ustawą”

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

4. Nauczyciele przedmiotu na początku każdego roku szkolnego opracowują, na podstawie opinii (bądź orzeczenia) PPP, wymagania dla ucznia ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi. Każdy nauczyciel dobiera metody i formy do indywidualnych zaleceń zawartych w opinii poradni.

5. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

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

§ 13.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

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

3. Na podstawie opinii wydanej przez lekarza dostosowuje się wymagania edukacyjne

niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

Rozdział 2

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 14.1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego semestru. W przypadku, gdy koniec semestru przypada w okresie ferii zimowych klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki w szkole, w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem § 14 ust.3.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §16 ust.1 pkt.2 i §18 ust.5.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 16 ust.2 i § 18 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. § 14. ust.5.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §16 ust. 2. i §18 ust. 2 z zastrzeżeniem §14 ust. 7.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego

opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Na 10 dni przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym zabraniami plenarnymi rady pedagogicznej nauczyciel każdego przedmiotu informuje wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach uczniów z jego przedmiotu wpisując ołówkiem propozycję oceny w dzienniku, w miejscu odpowiednio „ocena śródroczna lub ocena roczna”. Wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych ocenach. Informacje te wychowawca przekazuje rodzicom ucznia na tydzień przed planowanym śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym zabraniami plenarnymi rady pedagogicznej pisemnie, na specjalnym druku. Rodzic poświadcza fakt zapoznania się z przewidywanymi ocenami z przedmiotów i oceną zachowania, zaproponowaną przez wychowawcę, czytelnym podpisem na kopii pisma.

9. Co najmniej na trzy tygodnie przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawcy klas, na wniosek nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, są zobowiązani poinformować ucznia jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych/ rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/ rocznej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacje te wychowawca przekazuje pisemnie, na specjalnym druku. Rodzic poświadcza fakt zapoznania się z przewidywaną oceną niedostateczną z przedmiotu lub negatywną zachowania czytelnym podpisem na kopii pisma. W przypadku, gdy rodzic nie zgłosi się do szkoły należy taką informację wysłać pocztą, listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru. Jako termin powiadomienia przyjmuje się datę nadania listu.

10. W klasach I – III co najmniej na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, wychowawca, po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, informuje pisemnie rodziców ucznia o potrzebie powtórzenia przez niego klasy, podając krótkie uzasadnienie. Rodzic poświadcza fakt zapoznania się z informacją czytelnym podpisem złożonym na kopii pisma. W przypadku, gdy rodzic nie zgłosi się do szkoły należy taką informację wysłać pocztą, listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru. Jako termin powiadomienia przyjmuje się datę nadania listu

§ 15.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 16.1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się

w następujący sposób:

- 1) w klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 2) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.1 pkt.1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień..
 - 3) Ocenianie bieżące polega na prowadzeniu kart obserwacji ucznia w dzienniku lekcyjnym.
 - 4) Ocena w klasie pierwszej i drugiej wyrażona jest za pomocą obrazu. Obrazom odpowiadają punkty zapisywane w dziennikach lekcyjnych
 - wspaniale – 6 pkt
 - bardzo dobrze – 5 pkt.
 - ładnie – 4 pkt.
 - postaraj się, pomyśl – 3 pkt.
 - pracuj więcej – 2 pkt.
 - 5) Od klasy trzeciej do oceny bieżącej ucznia wprowadza się stopnie w skali od 1 do 6
 - 6) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców.
 - 7) W ocenie opisowej nie można używać sformułowań wytykających dziecku jego niekompetencję lub braki w wiadomościach czy umiejętnościach. Za pożądane przyjmuje się sformułowania skierowane wprost do dziecka, gratulujące osiągnięć lub wskazujące dziedziny wymagające poprawy.
 - 8) Oprócz ocen opisowych stosuje się różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji).
 - 9) Na świadectwie ocena opisowa uwzględnia szczególne osiągnięcia ucznia, za które uważa się jego indywidualne osiągnięcia: szkolne, międzyszkolne i pozaszkolne konkursy, zawody oraz inne formy rywalizacji.
 - 10) Ocena z religii jest jedyną oceną nieopisową, stosuje się oceny w skali 1-6
- 2.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
- a) stopień celujący (cel.) – 6
 - b) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5
 - c) stopień dobry (db.) – 4
 - d) stopień dostateczny (dst.) – 3
 - e) stopień dopuszczający (dop.) – 2
 - f) stopień niedostateczny (ndst.) – 1

z zastrzeżeniem § 16 ust 3

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są

ocenami opisowymi.

4. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

5. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celujący plus i niedostateczny minus.

6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

7. Ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych obowiązkowych, nadobowiązkowych, za aktywność, osiągnięcia obserwowane podczas zajęć – przy czym ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną z poszczególnych ocen cząstkowych.

8. Oceny z religii bieżące i klasyfikacyjne w klasach I-VIII stosuje się jak w §16 ust. 2. Ocena z religii/etyki/ jest wliczana do średniej ocen na świadectwie.

9. Brak pracy domowej, zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

10. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

11. Wskazane jest wdrażanie uczniów do samooceny.

12. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne.

13. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 4 ocen bieżących, ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

14. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

Rozdział 3

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 17.1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) Uczeń, który:

b. pracował systematycznie,

c. w terminie wykonywał/ zaliczał/ obowiązkowe prace, zadania, testy

- d. nie uchylał się od zadań dodatkowych
 - e. był, z uzasadnionych przyczyn, przez dłuższy czas nieobecny,
 - f. nie miał możliwości terminowego zaliczenia z powodu nieobecności nauczyciela,
- może otrzymać wyższą o stopień roczną/ śródroczną ocenę klasyfikacyjną niż przewidywana /z pozytywnej na pozytywną/, jeżeli w terminie 2 dni od daty poinformowania go o przewidywanej ocenie, zwróci się z pisemnym wnioskiem wraz z uzasadnieniem i podpisem rodziców (prawnych opiekunów) do nauczyciela przedmiotu.
- 2) Nauczyciel wraz z uczniem w obecności wychowawcy klasy lub pedagoga analizują oceny bieżące uzyskane przez ucznia, pracę ucznia w odniesieniu do PZO i jeżeli zachodzą przesłanki do uzyskania wyższej oceny, omawiają szczegółowe warunki niezbędne do jej uzyskania.
 - 3) Po ustaleniu szczegółowych warunków uczeń przystępuje w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, do pisemnego egzaminu weryfikującego ocenę.
 - 4) Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie realizowanego przez siebie programu nauczania i ustalonych wymagań egzaminacyjnych.
 - 5) Egzamin odbywa się po zajęciach lekcyjnych w obecności nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub pedagoga i trwa 45 min.
 - 6) Egzamin praktyczny z przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, zajęcia techniczne, technika, muzyka, zajęcia komputerowe, informatyka może odbywać się w obecności rodzica.
 - 7) Ocena z egzaminu nie może wpłynąć na obniżenie przewidywanej oceny.
 - 8) O wyniku egzaminu informuje wychowawca ucznia i jego rodziców w dniu egzaminu.
 - 9) Ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem §24 ust1.
 - 10) Dokumentacja dotycząca egzaminu, na wniosek ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępniona jest do wglądu w sekretariacie szkoły. Dokumentacja przechowywana jest przez 1 rok.

Rozdział 4

Zasady oceniania zachowania ucznia

§ 18.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

z zastrzeżeniem ust.5.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Kryteria ocen zachowania

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przestrzega 60% poniższych punktów:

- 1) wypełnia wszystkie postanowienia „Zasad Życia Szkoły”, jest wzorem dla innych;
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę zarówno w szkole, jak i poza nią;
- 3) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- 4) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
- 5) okazuje szacunek osobom starszym;
- 6) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- 7) jest uczciwy;
- 8) jest zawsze przygotowany do zajęć;
- 9) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowisk;
- 10) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- 11) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 12) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:
 - a) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - b) do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór;
 - c) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- 13) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających;
- 14) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 15) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia 60% z poniższych kryteriów:

- 1) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z „Zasad Życia Szkoły”, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

- 2) systematycznie uczęszcza do szkoły;
- 3) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
- 4) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- 5) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- 6) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- 7) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
- 8) okazuje szacunek osobom starszym;
- 9) dba o swój estetyczny wygląd;
 - a) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - b) do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór;
 - c) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- 10) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- 11) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
- 12) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 13) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia 60% z poniższych kryteriów:

- 1) przestrzega „Zasad Życia Szkoły”;
- 2) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- 3) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich,
- 5) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag;
- 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, pozostawia po sobie porządek,
- 7) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
- 8) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
- 9) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje starszych i niepełnosprawnych;
- 10) dba o swój estetyczny wygląd:
 - a) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - b) do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór;
 - c) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- 11) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- 12) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- 13) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia 60% z poniższych kryteriów:

- 1) na ogół spełnia obowiązki wynikające z „Zasad Życia Szkoły” (zdarzają mu się

drobne uchybienia);

- 2) uczestniczy w życiu klasy;
- 3) uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji;
- 4) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- 5) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
- 6) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- 7) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- 8) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
- 9) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
- 10) stara się unikać kłótni i konfliktów;
- 11) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- 12) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- 13) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
- 14) stara się nie spóźniać na lekcje, nie może mieć więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze.

Ocenę **nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) często łamie zasady wynikające z „Zasad Życia Szkoły”;
- 2) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
- 3) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- 4) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
- 5) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości);
- 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
- 7) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- 8) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
- 9) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
- 10) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
- 11) często spóźnia się na lekcje, ma od 11 do 25 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze.

Ocenę **naganną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 2) nie przestrzega „Zasad Życia Szkoły”;
- 3) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 4) swoim zachowaniem:
 - a) uniemożliwia prowadzenie lekcji;
 - b) daje zły przykład rówieśnikom;
 - c) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 5) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;
- 6) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie;
- 7) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
- 8) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
- 9) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);
- 10) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił ponad 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

8. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca zasięga opinii wszystkich nauczycieli, wychowawców świetlicy, nauczycieli bibliotekarzy, pedagoga w sprawie oceny zachowania..

9. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną, wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną i dyrektorem, może zmienić wcześniej ustaloną przez siebie ocenę zachowania. O tym fakcie niezwłocznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.

Rozdział 5

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 19.1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń, który nie zgadza się z oceną zachowania, może zwrócić się z pisemnym wnioskiem wraz z uzasadnieniem i podpisem rodziców (prawnych opiekunów) do wychowawcy, w terminie 2 dni od daty poinformowania go o przewidywanej ocenie,
- 2) w przypadku czynów nagannych dużej wagi, wychowawca może podjąć decyzję, iż ze względu na zbyt krótki czas, jaki pozostałby na uzyskanie pewności co do trwałości pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia, nie ma w praktyce możliwości uzyskania przez ucznia oceny zachowania wyższej niż przewidywana jeszcze w tym roku szkolnym,
- 3) jeżeli uczeń i jego rodzice wykazali chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, dyrekcją szkoły przez dany rok szkolny, mogą oczekiwać analizy oceny zachowania,
- 4) wychowawca wraz z uczniem i samorządem klasowym analizują pochwały i uwagi uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego,
- 5) wychowawca ma obowiązek raz jeszcze zasięgnąć opinii (uzupełnić uwagi na plus i minus w zeszycie uwag) o uczniu u wszystkich nauczycieli uczących, pedagoga szkolnego, nauczycieli świetlicy i biblioteki nt. możliwość otrzymania wyższej niż przewidywana ocena zachowania,
- 6) wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji w bezpośredniej rozmowie, najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.
- 7) ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 24 ust.1.

§ 20.1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 6

Egzaminy klasyfikacyjne

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

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

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 22 ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6.** Uczniowi, o którym mowa w § 22 ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 7.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem § 22 ust. 8.
- 8.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 10.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 22 ust. 2, § 22 ust. 3 i § 22 ust. 4 pkt. 1., przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 11.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 22 ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciele zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 12.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 22 ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 13.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 14.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób, o których mowa w § 22 ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w § 22 ust. 4 pkt. 2, wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) 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.

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

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

§ 23.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23 ust. 2 i § 24.1.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1. §20.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 20.

Rozdział 8

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 24.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust.2 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzenia, o którym mowa w §20 ust. 2 pkt. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) pedagog;
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w § 24 ust. 4 pkt. 1b, 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 (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §22 ust.1.

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

1) w przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 20 ust. 1,
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania (pytania) sprawdzające;
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w § 24. ust. 7 pkt. dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 24. ust. 2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy § 24 ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 9

Promowanie ucznia i warunki ukończenia szkoły

§ 25.1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 25 ust. 3.

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

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 27 ust. 1.

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

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.

7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę

klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 21 ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 22 ust.8.

§ 26.1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole podstawowej, z uwzględnieniem § 21 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 23 ust.3,

2) przystąpi do sprawdzianu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 23 ust.1 pkt. 2, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Rozdział 10

Egzaminy poprawkowe

§ 27.1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w § 27 ust.4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 22 ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że to obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 11

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania prac pisemnych

§ 28.1. Za pracę pisemną, klasówkę uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzanych z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

2. Klasy I – III szkoły podstawowej

- 1) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
- 2) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z przynajmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.
- 3) Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na wskazaniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela.

3. Klasy IV – VIII

- 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
- 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.

- 3) Poprawa prac klasowych jest dowolna i musi się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją najwyżej dwa razy.
- 4) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniony podczas ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
- 5) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwa sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego zaznacza ten fakt ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
4. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzone.
5. Na koniec okresu (roku szkolnego) nie stosuje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
6. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący	98- 100
Bardzo dobry	91 - 97
Dobry	75 - 90
Dostateczny	50 - 74
Dopuszczający	30 -49
Niedostateczny	0 - 29

7. Oceny za prace pisemne wpisuje się do dziennika kolorem zielonym.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodzica sprawdzian (lub jego kopia, podpisana przez nauczyciela) może być udostępniony do zapoznania się w domu

V ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 29. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły
- 2) rada pedagogiczna
- 3) samorząd uczniowski
- 4) rada rodziców

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 30.1. Obowiązki dyrektora szkoły:

Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt pracy i harmonijne współdziałanie wszystkich jej organów, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art.62 ust.2 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady rodziców i rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10)stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 11)odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12)współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13)odpowiada za dokumentację szkolną;

2. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z wnioskami

w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

- 4) wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (na podstawie uchwały rady pedagogicznej) po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich działań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 31.1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar zatrudnienia.

2. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.

5. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 członków rady.

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a posiedzenia są protokołowane.

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

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

9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców i samorząd uczniowski,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły

- 5) podejmowanie uchwały o przeniesienie uczniów do innej szkoły.
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) arkusz organizacji pracy szkoły,
- 2) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole,
- 3) decyzje dyrektora w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły,
- 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

12. 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 w porozumieniu z prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do kuratora oświaty o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 32.1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań,
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi

w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. W razie potrzeby samorząd uczniowski może powołać sąd koleżeński w celu rozpatrzenia konfliktów między uczniami lub w przypadku naruszenia przez ucznia zasad zawartych w statucie szkoły.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 33.1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi samorządową reprezentację ogółu rodziców i prawnych opiekunów uczniów.

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

3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

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

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców. o której mowa w ust.2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
- 3) regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 34.1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców z zastrzeżeniem ust.3 należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art.56 ust.2 ustawy;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
- 4) ocena, z własnej inicjatywy, sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora. rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, które obejmują:
 - a) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program

nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania

c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno -pedagogicznej

d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, 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.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 27 ust.2.

5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, są przechowywane na odrębnym rachunku rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie rady rodziców.

6. Rada Rodziców prowadzi następującą dokumentację swojej działalności:

1) protokoły z posiedzeń

2) plany pracy

3) rachunki

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 35.1. Wymienione w paragrafie 23 organy ściśle ze sobą współpracują w ramach działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

4. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze sobą w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

6. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

8. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

10. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 31 niniejszego statutu

§ 36.1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wyrażenie i przekazanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. W celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i dydaktyczne organizuje się spotkania rodziców i nauczycieli 1 raz w miesiącu – terminarz spotkań zatwierdzany jest i podawany do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§. 37.1. Każdemu z organów umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły

2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
- 2.** W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po

- jednym przedstawicieli organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

VI ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 38. Szkoła kształci uczniów zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania przez okres ośmiu lat.

§ 39.1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Pierwszy semestr kończy się 31 stycznia.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. W działalności oddziału przedszkolnego ustala się przerwę wakacyjną w miesiącach lipcu i sierpniu nie dłużej niż 6 tygodni oraz zakłada się możliwość zmniejszenia czasu pracy w ciągu dnia w okresie ferii zimowych (po uzgodnieniu z rodzicami.)

§ 40.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez MEN (subwencja oświatowa).

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

4. Na podstawie arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć

edukacyjnych.

5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust.1 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 41.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego. Szkoła może opracować własne programy w oparciu o podstawy programowe.

§ 42.1. Organizowanie stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na:

- 1) zwiększenie liczby obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych,
- 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 3) zorganizowanie zajęć edukacyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Tygodniowy rozkład zajęć kl. I – III określa ogólny przydział czasu na zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel. W klasach I – III kształcenie jest w pełni zintegrowane i nie wyodrębnia się przedmiotów z wyjątkiem religii, języka angielskiego, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej.

§ 43.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Zajęcia wymienione w ust.1 w pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 44. Podział oddziałów na grupy niektórych przedmiotów proponuje dyrektor zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania. Zatwierdza te propozycję organ prowadzący.

§ 45.1 W szkole dopuszcza się organizowanie klas integracyjnych.

2. Do klasy integracyjnej mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 46. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne słuchaczy szkół wyższych, kształtujących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem lub jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 47. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 48.1. Uczniowie mają możliwość spożywania posiłku w stołówce szkolnej.

2. Dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość refundacji opłat za posiłki z MGOPS. Wychowawcy klas i pedagog szkolny informują rodziców o takiej możliwości i formalnościach związanych z uzyskaniem tej pomocy.

3. Zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki zatwierdzony przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 2

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 49.1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru, we współpracy z Biblioteką Publiczną w Trzciance

2. Biblioteka szkolna korzysta z księgozbioru Biblioteki Publicznej w Trzciance Filia w Łomnicy.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

- 4.** Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z komputera z dostępem do Internetu.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 50.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz dla uczniów dojeżdżających szkołą prowadzi świetlicę.

2. Szkoła posiada pomieszczenie przystosowane do prowadzenia zajęć świetlicowych

3. Godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły

4. Zasady funkcjonowania świetlicy i obowiązki wychowawcy świetlicy są zawarte w regulaminie świetlicy.

5. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25 osób.

6. Świetlica:

- 1) organizuje pomoc w nauce, tworzy warunki do pracy własnej i wdraża do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy aktywności fizycznej;
- 3) ujawnia i rozwija zainteresowania, uzdolnienia; organizuje zajęcia w tym zakresie;
- 4) stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze;
- 5) upowszechnia zasady kultury zdrowotnej, kształtuje nawyki higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwija samodzielność i samorządność oraz społeczną aktywność;
- 7) współdziała z rodzicami i nauczycielami;
- 8) zapewnia bezpieczeństwo podczas zajęć;
- 9) w razie konieczności obejmuje opieką klasę w przypadku nieobecności nauczyciela planowo realizującego zajęcia w danej klasie.

Rozdział 4

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 51.1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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 porozumienie z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 5

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

- § 52.1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
 3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
 4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
 5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
 6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 6

Organizacja wolontariatu w szkole

- § 53.1. W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego, organizuje się pracę wolontariatu uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariatu. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
10. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 7

Działalność innowacyjna szkoły

- § 54. 1.** Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
 3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
 4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
 5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
 6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
 7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
 8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
 9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie

- w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
 11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 8

Eksperyment pedagogiczny

- § 55.1** W szkole może być realizowany eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperymentem pedagogicznym mogą być działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
 3. Eksperyment pedagogiczny prowadzony jest pod opieką jednostki naukowej.
 4. Opieka jednostki naukowej określona jest umową.
 5. Eksperyment pedagogiczny może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
 6. Udział nauczycieli w eksperymencie pedagogicznym jest dobrowolny. Uczestnictwo w eksperymencie nauczyciel potwierdza pisemnie.
 7. Eksperyment pedagogiczny wdrażany jest uchwałą rady pedagogicznej, na podstawie zgody Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 9

Baza szkoły

§ 56.1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę z czytelnią,
 - 3) świetlicę szkolną,
 - 4) kuchnię,
 - 5) gabinet logopedy, który może być używany higienistce szkolnej
 - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 7) gabinet pedagoga,
 - 8) szatnie,
 - 9) zastępczą salę gimnastyczną, boiska sportowo – rekreacyjne,
 - 10) pracownię komputerową,
 - 11) pomieszczenia oddziału przedszkolnego.
2. W celu zagwarantowania bezpieczeństwa i opieki uczniom i innym użytkownikom w czasie korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych dyrektor wdraża do stosowania stosowne regulaminy

VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 57.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno –

obsługowych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają przepisy resortowe.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 58.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno – wychowawczą należy:

- 1) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu i wybór jednego z nich do realizacji,
- 2) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej,
- 3) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjnienia zajęć lekcyjnych,
- 4) udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki,
- 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
- 7) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów,
- 8) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej,
- 9) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia,
- 10) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
- 11) bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena ucznia,
- 12) obniżanie wymagań, z nauczanego przedmiotu na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym:
 - a) systematyczne wpisywanie tematów lekcji,
 - b) kontrolowanie obecności uczniów na lekcji,
 - c) rytmiczne wpisywanie ocen cząstkowych,
 - d) wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych w ustalonych terminach,
 - e) sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez Dyrektora dodatkowych obowiązków,
- 14) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych,
 - b) egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni przez uczniów,
 - c) używanie tylko sprawnego sprzętu,

- 15) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych,
 - 16) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 17) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
- 3.** Do szczególnych zadań związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
- 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią - w pierwszych dniach września nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć, które mają na celu zaznajomienie uczniów klasy pierwszej (i przypomnienie pozostałym) z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej,
 - 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, higienistką szkolną, pedagogiem i nauczycielem wychowania fizycznego,
 - 4) traktowanie ucznia jako podmiotu w procesie wychowania,
 - 5) angażowanie się w różne formy zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 6) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - 7) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego,
 - 8) reagowanie na naruszanie porządku prawnego, ustalanie przyczyn takiego zachowania oraz stosowania środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły i poza nią,
 - 9) niedopuszczanie do samodzielnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów. Uczeń przebywający w szkole zgodnie z planem zajęć może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców. Jeśli szkoła nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, dopuszcza się zwolnienia uczniów miejscowych z jednodniowym uprzedzeniem rodziców poprzez notatkę w zeszycie korespondencji.
- 4.** Inne obowiązki nauczyciela:
- 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
 - 2) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenia powierzonego jego opiece sprzętu wynikającego z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.
- 5.** Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno – opiekuńczej szkoły.
- 6.** Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych,
 - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia,

- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów,
- 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.
7. Nauczyciel nie może pobierać od rodziców żadnego wynagrodzenia za pomoc w nauce uczniowi, z którym prowadzi zajęcia dydaktyczne wynikające z przydziału w danym roku szkolnym.
8. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
9. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
10. Karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem,
 - 2) zwolnienie z pracy,
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
11. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powołania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
12. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

Rozdział 2

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 59. 1 Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym 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 i szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 60. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

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

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

- w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 62. 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) dba o uzupełnienie zbiorów, ich właściwe wykorzystanie i utrzymanie w należyтым stanie;
- 2) współpracuje z nauczycielami i rodzicami;
- 3) prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego i informatycznego;
- 4) organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie szkoły;
- 5) na bieżąco przekazuje informacje o nowościach czytelniczych;
- 6) współpracuje z Biblioteką Publiczną w Trzciance oraz z Biblioteką Pedagogiczną w Trzciance;
- 7) organizuje imprezy czytelnicze (np. Pasowanie na czytelnika) i wystawy książek dla dzieci, nauczycieli i rodziców
- 8) systematycznie informuje nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów,
- 9) dba o wystrój biblioteki, ład i estetykę;
- 10) bierze udział w konferencjach metodycznych,
- 11) prowadzi rejestr podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych będących w posiadaniu szkoły (Bank podręczników) i udostępnia je uczniom na okres roku szkolnego, opracowuje regulamin wypożyczeń podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 12) uaktualnia listę lektur, w porozumieniu z nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej i polonistami.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

§ 63.1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) głównego księgowego
 - 2) referenta ds. księgowych
 - 3) referenta ds. kadrowych
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
- 1) woźny
 - 2) sprzątaczkę
 - 3) intendent
 - 4) kucharz
 - 5) pomoc kuchenna
 - 6) woźna oddziałowa w przedszkolu

3. Do zadań woźnego należy w szczególności:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
 - 2) sprząatanie i utrzymywanie w czystości obejścia szkoły,
 - 3) informowanie dyrektora szkoły o zaistniałych usterkach technicznych
4. Do zadań sprzątaczkki należy w szczególności:
 - 1) sprząatanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 3) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkki (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.
5. Do zadań intendenta należy w szczególności:
 - 1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków,
 - 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia,
 - 3) sporządzanie, wspólnie z kucharzem, dekadowych jadłospisów,
 - 4) nadzorowanie wydawania posiłków,
 - 5) zaopatrywanie kuchni szkolnej w żywność.
6. Do zadań kucharza należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie, wspólnie z intendentem, dekadowych jadłospisów,
 - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w świetlicy szkolnej,
 - 3) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
 - 4) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach kuchennych.
7. Woźna oddziałowa współpracuje z nauczycielką grupy w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci, a w szczególności:
 - 1) ustala z nauczycielką czas wykonywania czynności porządkowych, aby nie było zakłóceń w prowadzeniu zajęć;
 - 2) sprawuje doraźną opiekę nad dziećmi w czasie chwilowej, ważnej nieobecności nauczyciela w sali;
 - 3) towarzyszy nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań.
8. Pracownicy obsługi wymienieni w § 55 ust.2 zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
 - 5) utrzymywanie w czystości sprzętu i pomieszczeń szkolnych,
 - 6) dbanie o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
 - 7) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.
9. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,

- 3) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej,
- 4) odzieży ochronnej
- 5) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Rozdział 5

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 64.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu wybrany spośród członków zespołu.

3. W szkole istnieją następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół nauczycieli klas I-III
- 2) zespół nauczycieli klas IV-VIII

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania
- 2) koordynowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyborów programów nauczania,
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni,
- 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,

5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego,

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb,
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
- 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo -wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
- 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
- 5) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego,

- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów, wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
7. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:
- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału,
 - 2) ewaluacja poprzednio wybranych programów,
 - 3) korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych,
 - 4) obciążenie uczniów pracą domową,
 - 5) organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału,
 - 6) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów,
 - 7) decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe,
 - 8) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.
8. Pracą zespołu kieruje lider, którym jest wychowawca danej klasy.

§ 65.1. Nauczycielowi stażystce i kontraktowemu udziela się pomocy w formie:

- 1) przydzielenia opiekuna z ramienia rady pedagogicznej do chwili uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego,
 - 2) umożliwienia kontaktu z metodykami,
 - 3) umożliwienia korzystania z dostępnej w szkole fachowej literatury pedagogicznej oraz środków technicznych pomagających w pracy.
2. Kierunkiem działania i doskonalenia pracy nauczycieli będą działania nowatorskie zaakceptowane przez radę pedagogiczną, zalecenia nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę.

VIII UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Obowiązek szkolny i obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

§ 66.1. W prawidłowo realizowanym systemie kształcenia obowiązek szkolny obejmuje dzieci od 7 roku życia.

2. Dopuszcza się możliwość odroczenia od rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko. Odroczenie nie może trwać dłużej niż jeden rok i spowodowane może być ważnymi uzasadnionymi okolicznościami (konieczna jest opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej)

3. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 67.1. Do oddziału przedszkolnego mają obowiązek uczęszczać dzieci sześciolatnie,

a dzieci pięcioletnie mają do tego prawo. Rekrutacja odbywa się zgodnie z Regulaminem rekrutacji dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Łomnicy.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko również w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

4. Rekrutacja odbywa się w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym dziecko rozpocznie uczęszczać do przedszkola, w okresie od 1 marca do 30 kwietnia w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 68.1. Uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu itp.,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
- 11) do dodatkowej pomocy w nauce poprzez udział w zajęciach zespołów, korekcyjno – kompensacyjnych, pomocy koleżeńskiej i specjalistycznej pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu,
- 12) do swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych, a do pozaszkolnych – po uprzednim poinformowaniu wychowawcy i dyrektora szkoły,
- 13) do reprezentowania własnej szkoły w zawodach sportowych i w konkursach,
- 14) do wykorzystywania w pełni przerw międzylekcyjnych na wypoczynek, z wyjątkiem pełnienia dyżuru,
- 15) do zwolnienia z zadań domowych na okres przerw świątecznych, ferii zimowych

i wakacji letnich.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) przedstawić, w terminie 7 dni, pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o uzasadnionej przyczynie nieobecności, rodzice mogą również usprawiedliwić nieobecność dziecka osobiście, mailowo lub telefonicznie;
- 3) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, tolerancji wobec innych, zwłaszcza do ich poglądów i działalności społecznej;
- 4) brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz piękno mowy ojczystej;
- 6) pokrycia strat w formie wskazanej przez wychowawcę lub dyrektora za niszczenie mienia szkolnego bądź zagubienia wypożyczonych pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego, podręczników, książek bibliotecznych;
- 7) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz samorządu uczniowskiego;
- 8) przebywać w czasie lekcji i przerw na terenie szkoły (nie wolno wychodzić poza boisko), oczekiwania na lekcję lub odjazd autobusu w świetlicy szkolnej;
- 9) przestrzegać ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 10) ubierać się zgodnie z ustaleniami przyjętymi w Zasadach Życia Szkoły.

Rozdział 3

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§. 69.1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;

- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 70.1. Uczniowie są nagradzani za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- 2) 100% frekwencję,
- 3) reprezentowanie szkoły w imprezach pozaszkolnych,
- 4) szczególne osiągnięcia w pracy społecznej,
- 5) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, czytelniczych, artystycznych, zawodach sportowych i za osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły i środowiska.

2. Nagrody mogą być w formie słownej lub pisemnej (pochwała, wyróżnienie, dyplom, wpis do Złotej Księgi) i formie rzeczowej (książka, Odznaka „Wzorowy Uczeń”, Order życzliwości, odznaka za szczególne osiągnięcia w danej dziedzinie, medal „Absolwent Roku”, „Sportowiec Roku”, Puchar dla najlepszej klasy zgodnie z przyjętym Regulaminem Przyznawania Odznak, drobny upominek, bon towarowy, nagroda pieniężna).

3. Fundusze na nagrody przeznaczają rada rodziców oraz sponsorzy.

§. 71.1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 5

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§.72.1. Uczniowie są karani za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej,
- 2) naruszenie nietykalności cielesnej,
- 3) brutalność, wulgarność, chuligaństwo,
- 4) niszczenie mienia szkoły, wandalizm,
- 5) zakłócenie toku lekcyjnego w szkole,
- 6) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych,
- 7) wejście w kolizję z prawem,
- 8) uleganie nałogom i namawianie do tego innych,
- 9) zachowanie niezgodne z przyjętymi normami etycznymi i moralnymi.

2. Formy kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły;
- 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu;
- 4) powiadomienie organów policji i sądu o wykroczeniu;
- 5) wniosek do kuratora oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.

4. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) Wykonanie kary może być zawieszona na okres próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie klasy, Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, nauczycieli lub Rady Rodziców.
- 2) Rodzice lub opiekunowie ucznia, którzy uważają udzieloną karę za niesłuszną, mają prawo odwołać się, w formie pisemnej, do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty ogłoszenia kary.
- 3) Wykonanie kary nie może odbyć się przed upływem terminu odwoławczego.

Rozdział 6

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

- § 73. 1.** W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do

kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

IX POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

Rozdział 1

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 74.1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za

granicą.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 75.1 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami i szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 76. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 77.1 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
- 2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji.
 - 8) warsztatów.
- 3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 4.** Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 2

Organizacja zajęć specjalistycznych

§ 78. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

§ 79. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 80. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

§ 81. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

§ 82. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla

uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

§ 83. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, którzy mają problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub w szkole oraz aktywnymi pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10.

§ 84. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

§ 85. Zajęcia, o których mowa w **§ 78 - 84** prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

Rozdział 3

Organizacja indywidualnego nauczania

- § 86.1.** Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
 3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
 4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
 7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 8. Dyrektor szkoły, 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 oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
 9. Wniosek, o którym mowa w ust.8 składa się w formie pisemnej. Musi on zawierać uzasadnienie
 10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia

udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.

Rozdział 4

Indywidualny program nauki i indywidualny tok nauki

§ 87.1. Na wniosek, lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w § 22 ust.4

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń, za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz o jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający na realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel – opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych zdolnościach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nie objętych indywidualnym programem lub tokiem

nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

Rozdział 5

Organizacja zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

§ 88.1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub w szkole.

§ 89. Porady, konsultacje, warsztaty szkolenia prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 90.1 Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I–III obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie

wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań
i uzdolnień uczniów.

4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 91.1 Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.

3. Zespół tworzony jest dla:

a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,

b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

X. CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 92.1. Szkoła posiada sztandar.

2. Sztandar szkoły uczestniczy w uroczystościach szkolnych i gminnych z okazji ważnych świąt państwowych i lokalnych.

§ 93. 1. W szkole obchodzi się stałe uroczystości szkolne i przedszkolne:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) pasowanie na przedszkolaka;
- 3) pasowanie na ucznia;
- 4) DEN
- 5) Święto Odzyskania Niepodległości;
- 6) wigilia szkolna
- 7) Dzień patrona
- 8) Święto Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 9) Festyn Rodzinny;
- 10) Dzień Dziecka

2. Możliwe jest organizowanie innych uroczystości.

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 94. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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