

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W GOŁDAPI



Obwód szkoły

Obwód szkoły wyznaczony przez organ prowadzący w Akcie założycielskim obejmuje **ulice**: Akacyjowa, Bagienna, Boczna, Brzozowa, Bukowa, Cisowa, Cmentarna, Dolna, Ekonomiczna, gen. Sikorskiego, Graniczna, Gumbińska, Jaworowa, Jeziorowa, Jodłowa, Klonowa, Kolejowa, Lesna, Lipowa, Łączna, 1 Maja, Mazurska, Modrzewiowa, Nadbrzeźna, Okrzei, Pagórkowa, Przemysłowa, Przytorowa, Sosnowa, Spacerowa, Sportowa, Stadionowa, Stanisława Mikołajczyka, Strefowa, Suwalska, Świerkowa, Topolowa, Ustronie, Wczasowa, Wierzbowa, Wiosenna, Zatorowa

oraz **miejsowości**:

Barkowo, Bałupiany, Botkuny, Grygieliszki, Jabramowo, Janowo, Jurkiszki, Kolniszki, Konikowo, Kośmidry, Kozaki, Łobody, Mażucie, Niedrzwica, Pietraszki, Piękne Łąki, Regiele, Samoniny, Skocze, Suczki, Uzbale, Wiłkajcie.

Adres szkoły:

Ul. 1-go Maja 25

E-mail:

szkola.goldap@op.pl

Adres strony www.

www.sp2goldap.pl

Organ prowadzący:

Urząd Miejski w Gołdapi

Organ sprawujący nadzór
pedagogiczny:

Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn.zm.).

Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 283).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu

nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, (Dz. U. z 2002 r. nr 3 poz. 28).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 895).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniające rozporządzenie zmieniające w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 896).

Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010)

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gołdapi;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.);
- 3) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Gołdapi;
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
- 7) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Radę Miasta w Gołdapi;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Olsztynie.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Gołdapi jest szkołą publiczną.
2. Nazwa szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa nr 2
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Gołdapi
3. Siedziba szkoły znajduje się w Gołdapi przy ulicy 1-go Maja 25.

§ 3

1. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4

1. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
2. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 3) biblioteki;
 - 4) świetlicy;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
3. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. W szkole tworzone są oddziały dla dzieci 5-cio i 6-letnich realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Dzieci sześciolatnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych organizowanych w szkole.
6. Uchylono.
7. W szkole organizowana jest nauka religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. W szkole organizowana jest nauka etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodne z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. Szkoła realizuje ramowy plan nauczania.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
7. Szkoła wspiera rozwój ucznia oraz udziela pomocy psychologicznej – pedagogicznej zgodnej z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi ucznia.
8. Szkoła realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
9. Szkoła opracowuje szczegółowe zasady oceniania określone w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
10. Szkoła umożliwia uczniowi uzyskanie państwowego świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
11. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
12. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
13. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
14. Szkoła jest jednostką budżetową.
15. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
16. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 2) wynajmu sali itp.
17. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) Działalność dydaktyczną – wychowawczą;
 - 2) Zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - 3) Zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 4) Zakup środków czystości, materiałów biurowych;
 - 5) Opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...);
 - 6) Żywnienie uczniów;
 - 7) Wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej;
 - 8) Inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 1

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
- 3) Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym;
- 4) Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:

- 1) Poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 5) Sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 6) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 3

1. Oddział przedszkolny działający w szkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

1a. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

11) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

3. Wynikające z powyższych celów zadania zerówka realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi, dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania porządku i ładu;

3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

7) wychowanie przez sztukę;

8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

9) pomaganie dzieciom w rozwoju istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;

10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;

13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

4. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

7. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

9. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolnowychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

10. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

§ 4

1. Szkoła organizuje proces nauczania i wychowania wspierając rodziców w indywidualnym rozwoju osobowości dziecka, aby było otwarte na wartości ogólnoludzkie, kreatywne, twórcze, aktywne społecznie, a w przyszłości mogło samo pokierować swoim życiem.

2. Szkoła wykonuje swoje zadania, a w szczególności: kształcenia i wychowania, służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki:

1) Kultywuje wartości ogólnoludzkie, prawdy, dobra, piękna w życiu codziennym;

2) Kształtuje postawy moralno - społeczne przez:

a) rozwijanie tolerancji i szacunku wobec drugiego człowieka,

b) poszanowania odmiennych opinii,

c) akceptację innych kultur, ras, wyznań,

d) poczucie odpowiedzialności za siebie i innych.

3. Zapewnia dziecku harmonijny rozwój osobowości.

3a. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie indywidualnych zainteresowań i oczekiwań przez:

1) Możliwość indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki;

2) Prowadzenie działalności pozalekcyjnej.

3b. Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań.

4. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów podczas zajęć szkolnych przez:

1) zobowiązanie nauczycieli do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

2) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

3) zobowiązanie pracownika obsługi do zwracania się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowania tej osoby do dyrektora;

4) zobowiązanie nauczycieli i innych pracowników szkoły do niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

5) Zapewnienie uczniom bezpiecznych oraz dostosowanych do potrzeb warunków w czasie lekcji i przerw. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

6) Zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;

7) Organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść poza szkołę w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

5. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego przez:

- 1) Współpracę z instytucjami wspierającymi działania edukacyjno – wychowawcze;
- 2) Działalność pedagoga szkolnego, współpracę z rodzicami i opiekunami ucznia;
- 3) Pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej dla dzieci zaniedbanych i z rodzin potrzebujących;
- 4) Przyznanie uczniom dofinansowania do wycieczek szkolnych i wyjazdów śródrocznych w miarę posiadanych środków.

6. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez:

- 1) Indywidualny kontakt z pedagogiem szkolnym;
- 2) Udział w zajęciach rewalidacyjnych, wyrównawczych i korekcyjno– kompensacyjnych;
- 3) Kierowanie ucznia na badania psychologiczne;
- 4) Umożliwienie dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządu ruchu, wzroku i słuchu wyrównywanie braków dydaktycznych na zajęciach wyrównawczych, bądź obniżenia wymagań dydaktycznych;
- 5) Wnioskowanie o skierowanie uczniów do szkoły specjalnej w przypadkach, gdy pomimo wszechstronnych i różnorodnych form pomocy, nie jest możliwe opanowanie przez dziecko zakresu podstawy programowej.

7. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki nauczania przez:

- 1) Dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych;
- 2) Umożliwienie korzystania przez uczniów z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej i urządzeń sportowych.

7a. Umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych.

8. Szkoła utrzymuje kontakt z instytucjami o charakterze wychowawczym i opiekuńczym przez:

- 1) Udzielanie porad rodzicom i opiekunom dotyczących właściwego postępowania z dziećmi;
- 2) Wnioskowanie do Sądu dla nieletnich o nadzór kuratora w przypadku rażących zaniedbań ze strony rodzica;
- 3) Respektowanie prawa rodzica do decydowania o kierunku dalszego kształcenia dziecka;
- 4) Organizowanie dla rodziców i opiekunów spotkań mających na celu przybliżenie obszarów patologii społecznej, które stanowią dla dzieci i wychowanków największe zagrożenie;
- 5) Organizowanie regularnych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze dotyczące ich dzieci;
- 6) Poznanie środowiska rodzinnego i bytowego ucznia.

9. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym przez:

- 1) Umacnianie więzi koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
- 2) Działalność uczniów w samorządzie uczniowskim;
- 3) Organizowanie imprez wewnątrz i pozaszkolnych;
- 4) Współudział w decydowaniu o prawach i obowiązkach ucznia na terenie szkoły;
- 5) Popieranie inicjatyw dotyczących życia szkoły.

10. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów przez:

- 1) Opiekę medyczną ze strony pielęgniarki szkolnej;

- 2) Zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz spożywania posiłków w szkole;
- 2a) Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków dla uczniów i pracowników szkoły;
- 3) Organizowanie wyjazdów śródrocznych dzieci;
- 4) Organizowanie zajęć wychowania fizycznego;
- 5) Edukację prozdrowotną na lekcjach wychowawczych oraz innych przedmiotach nauczania.

§ 5

Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 6

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:

- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej potrzeby ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętność pracy zespołowej.

§ 7

1. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.
2. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej, odpowiedzialności za własną naukę;

- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego, posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 8

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 5) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 6) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. Szkoła realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej.

§ 9

W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
- 4) integruje środowisko klasowe, szkolne i lokalne;
- 5) kształtuje zachowania proekologiczne;
- 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności;
- 9) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska.

§ 10

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole;
- 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
- 3) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych poprzez instytucje pozaszkolne;
- 4) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

§ 11

Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez nauczycieli, pedagoga szkolnego, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Gołdapi w formie:

- 1) kierowanie na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 2) wydawanie decyzji o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym.

§ 12

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku i posesji szkolnej pełnione zgodnie z regulaminem i wg grafiku wywieszonych w pokoju nauczycielskim;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z przepisami w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, spotkaniach z policjantem itp.;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
- 8) właściwe zaplanowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 9) objęcie budynku i terenu szkoły nadzorem kamer CCTV.

2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

6. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
9. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 12a

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
4. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
5. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
11. Wicedyrektor lub dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
12. Po upływie 1/2 godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
13. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 13

1. Monitoring wizyjny w szkole służy przede wszystkim:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom, pracownikom, a także osobom odwiedzającym szkołę;
- 2) ochronie mienia szkoły oraz własności prywatnej uczniów i pracowników szkoły;
- 3) wyjaśnieniu zaistniałych sytuacji w szkole (np. nieszczęśliwego wypadku, innych negatywnych zdarzeń);
- 4) ustaleniu sprawcy wykroczenia, które miało miejsce na terenie szkoły;
- 5) wyeliminowaniu niewłaściwych zachowań uczniów, typu: kradzieże, wandalizm, wymuszenia, zastraszanie, bójki itp.

2. Miejsca objęte monitoringiem to:

- 1) wejście do szkoły;
- 2) korytarze szkolne;
- 3) otoczenie zewnętrzne szkoły;
- 4) dopuszczalne jest umiejscowienie kamer w toaletach, jednak bez bezpośredniego podglądu kabin.

3. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu:

1) Nagrania z monitoringu:

- a) mogą być wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb szkoły, jako dowód w przypadku popełnienia wykroczenia, zaistnienia wypadku bądź innej niecodziennej sytuacji,
- b) mogą być wykorzystywane do prezentowania przykładów dobrej praktyki zachowania uczniów, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) wszystkich osób pojawiających się w/w materiałach lub po odpowiedniej obróbce technicznej,
- c) muszą być wykorzystywane zgodnie z przepisami prawa, z zachowaniem praw człowieka, w szczególności prawa do prywatności,
- d) nie mogą być upubliczniane (z wyjątkiem udostępniania odpowiednim służbom: Policji, Sądom).

§ 14

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez integrację wiedzy nauczanej przez:

- 1) edukację przedszkolną i wczesnoszkolną;
- 2) przedmioty nauczania;
- 3) prowadzenie kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno - kompensacyjnych;
- 4) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, posterunkiem policji w Gołdapi, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gołdapi;
- 5) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- 6) oddziaływanie wychowawcze skierowane na:
 - a) etykę, hierarchię wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
- 7) wpajanie zasad kultury życia codziennego.

2. Szkoła uwzględni indywidualne potrzeby dziecka:

- 1) umacnia wiarę we własne siły, umożliwia osiągnięcie sukcesów;
- 2) Stwarza warunki rozwijania zainteresowań, samodzielności, kreatywności;
- 3) Kształtuje potrzeby umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie, bezpieczeństwo;
- 4) Wyrabia umiejętności porozumiewania się z rówieśnikami i dorosłymi w różnych sytuacjach;
- 5) Zapewnia opiekę i stwarza przyjemną atmosferę funkcjonowania w społeczności szkolnej;
- 6) Łączy działania wychowawcze z oddziaływaniem domu i środowiska rówieśniczego;
- 7) Kształtuje świadomość ekologiczną;
- 8) Szuka sposobów i środków zapobiegających zjawiskom agresji i przemocy;
- 9) Udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 10) Dostosowuje warunki i formy pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.

3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 15

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1a. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

1b. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

2. Zasady udzielania pomocy w szkole

- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;

3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi szkołami i placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy,
- d) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- e) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- f) pielęgniarki szkolnej,
- g) pomocy nauczyciela,
- h) pracownika socjalnego,
- i) asystenta rodziny,
- j) kuratora sądowego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole obejmuje:

- 1) uczniów;
- 2) dzieci z oddziałów przedszkolnych;
- 3) ich rodziców;
- 4) nauczycieli.

3a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- 1) porady;
- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty;
- 4) szkolenia.

4a. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej :

- 1) klasy terapeutyczne (nie dotyczy oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej);
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia (nie dotyczy oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej);
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (nie dotyczy oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej);
- 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,

- b) logopedyczne,
- c) socjoterapeutyczne,
- d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
- e) porady i konsultacje.

6. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej (za wyjątkiem szkół specjalnych). Zajęcia prowadzi nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych, którzy realizują przyjęte w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej liczy do 15. Zajęcia te organizuje się z początkiem roku szkolnego. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Liczba uczestników może wynosić do 8 osób.

8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników wynosi do 8 osób.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 osób.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 osób.

11. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 osób.

12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 min. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min., zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

12a. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne prowadzi nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie dla prowadzonych zajęć. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzi nauczyciele i specjaliści.

15. Nauka w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa odpowiednio do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących podstawę objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

18. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub zła godzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY, ZAKRES KOMPETENCJI, ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 1

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 2

KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW SZKOŁY I ZAKRES WSPÓŁPRACY

1. Dyrektor szkoły jest organem wykonawczym i zarządzającym, a w szczególności:

- 1) Kieruje działalnością szkoły;
- 2) Reprezentuje placówkę w stosunkach na zewnątrz;
- 3) W ramach reprezentacji, dyrektor szkoły uprawniony jest do dysponowania finansami szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu;
- 4) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 5) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich rozwoju psychologicznego;
- 6) Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) Dyrektor szkoły odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
- 8) Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor szkoły. W ramach odpowiedzialności, dyrektor szkoły odpowiada w szczególności za:
 - a) prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły,

- b) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
- c) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem, prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu,
- d) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły,
- e) Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły;
- 9) W zakresie spraw, dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów;
- 10) Decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli, oraz innych pracowników szkoły;
- 11) Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły ;
- 12) Występuje z wnioskami do organów prowadzących szkołę, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13) Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 14) Przewodzi radzie pedagogicznej;
- 15) Jest Przewodniczącym Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego;
- 16) Uchylono;
- 17) Uchylono;
- 18) Przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy do roku ogólne wnioski wynikające ze sprawozdania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 19) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę;
- 20) Przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni w przypadku wniosku rady pedagogicznej o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;
- 21) Wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza dzieci i młodzieży;
- 21a) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 22) Zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 23) Dbą o interesy pracowników szkoły;
- 24) Jest odpowiedzialny za stworzenie warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 25) Dbą o zorganizowanie pracy podległych pracowników w taki sposób, aby maksymalnie wykorzystać ich umiejętności oraz zgodnie z ich przydziałem czynności;
- 26) Tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 27) Ustala przydział czynności dla stanowiska wicedyrektora;
- 28) Odwołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców i rady pedagogicznej;
- 29) Odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej

wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;

30) Podaje do publicznej wiadomości, ~~do dnia 15 czerwca~~, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

31) Powołuje zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom;

32) Wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;

33) Zatwierdza formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

34) Po zatwierdzeniu projektu organizacyjnego, informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

35) Podejmuje decyzję o zakończeniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

36) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

37) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

1a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem o charakterze uchwałodawczym w sprawach dydaktycznych na terenie szkoły, a w szczególności:

1) Przygotowuje projekt statutu szkoły bądź projekty jego zmian oraz zatwierdza go po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

2) Zatwierdza program wychowawczy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;

3) Zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;

4) Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

5) Podejmuje uchwały w sprawach przeniesienia uczniów do innej szkoły lub skreślenia ucznia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);

6) Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców;

7) Uchylono.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) kandydatury na stanowiska kierownicze w szkole;

6) Wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki.

4. Rada pedagogiczna ma prawo do:

1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;

2) występowania do dyrektora szkoły z wnioskami o doskonalenie pracy nauczyciela;

3) występowania z wnioskiem do organu uprawnionego o odwołanie za stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

4) zgłaszania pośród swoich członków kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole;

5) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Rada Pedagogiczna posiada swój Regulamin.

7. Rada Rodziców:

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

2) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców szkoły oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a w szczególności:

a) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,

b) współpracuje ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy,

c) Gromadzi fundusze dla wspierania działalności szkoły, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy,

d) Rada Rodziców ma prawo do:

- znajomości zasad i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i klasie,

- uzyskania rzetelnej informacji nt. swojego dziecka, jego postępów i trudności w nauce,

- znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- wyrażania i przekazywania opinii nt. pracy szkoły,

- uchwalania regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, oraz przepisami prawa oświatowego.

8. Kompetencje rady rodziców:

1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

9. Samorząd Uczniowski jest współgospodarzem szkoły, przedstawicielem i rzecznikiem dzieci, stanowi reprezentację całej społeczności uczniowskiej.

10. Władzami Samorządu Uczniowskiego są

1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;

2) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.

11. Do zadań Samorządu uczniowskiego należy:

1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu Uczniowskiego;

2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;

3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;

4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.

12. Samorząd uczniowski współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia.

13. Przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej oraz radzie szkoły wnioski i opinie w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

14. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię nt. pracy nauczyciela.

15. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

16. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 3

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- 3) komunikaty i zarządzenia wewnętrzne.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

§ 4

1. Rozstrzyganie sporów między organami Szkoły:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu Dyrektor podejmuje rolę mediatora;
- 2) jeżeli spór nie zostaje rozstrzygnięty, dyrektor powołuje zespół złożony z kompetentnych przedstawicieli organów uczestniczących w sporze;
- 3) zespół ustala własny tok postępowania przy rozpatrywaniu sporu;
- 4) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do konstruktywnego rozstrzygnięcia sporu;
- 5) jeżeli spór dotyczy Dyrektora Szkoły, do składu zespołu zaprasza się przedstawiciela organu prowadzącego lub nadzorującego pracę Szkoły (w zależności od rodzaju sprawy spornej);
- 6) decyzje zespołu rozstrzygające spór mają charakter wiążący dla stron.

2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor-rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolające go rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor-samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna- samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego o raz dyrektora.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY I WARUNKI JEJ DZIAŁALNOŚCI

§ 1.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów oraz podziału na grupy określają odrębne przepisy MEN, oraz wewnętrzne postanowienia Gminy.

4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku.

6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

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

określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, które opiniuje rada pedagogiczna.

9.-16. Uchylono.

§ 2

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy organizacji roku szkolnego.

2. Czas trwania zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Jednostka lekcyjna trwa 45 min., przerwy od 10 do 20 min.

3a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych .

5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela.

6. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 5 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego , można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela,

7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

8. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.

9. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5.

10. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7 i 8. w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

12. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

13. W roku szkolnym 2015/2016 zapisy ust. 5 do 12 dotyczą klas II natomiast w roku szkolnym 2016/2017 obowiązywać będą również w klasie III szkoły podstawowej

§ 3

1. Szkoła zapewnia opiekę wszystkim uczniom w czasie zajęć dydaktycznych, nadobowiązkowych, i pozalekcyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

2. Do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły są zobowiązani nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów oraz osoby, które nie są nauczycielami, prowadzące na terenie placówki zajęcia pozalekcyjne.

3. Porządek, czas, miejsce dyżurów nauczycielskich ustala komisja powołana przez dyrektora szkoły.

4. Osobą odpowiedzialną za uczniów w czasie wyjść poza teren szkoły jest nauczyciel. Szczegółowe zasady opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor szkoły, pedagog szkolny mogą występować do Rady Rodziców w sprawach udzielania pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach bytowych.

§ 4

1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci 5-cio i 6-letnich realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Dzieci sześciolatnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych organizowanych w szkole.

3. Uchylono.

4. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.

5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.

9. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

10. Na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe.

11. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.

11a. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.

12. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

13. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.

14. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.

15. Dzieci nie wydają się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

16. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

17. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracowników oddziału;
- 2) liczbę pracowników przedszkola, a w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 5

1. W szkole organizowana jest **nauka religii**. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnej i nie musi być ponawiane w kolejnym roku nauki, może być jednak zmienione;
- 2) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
- 3) Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego;
- 4) Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasowego;
- 5) Nauczyciel religii ma prawo do organizacji spotkań z rodzicami;
- 6) Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;
- 7) Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godz. tygodniowo;
- 8) Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 9) Uchylono;
- 10) Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia;
- 11) Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego;
- 12) Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia z religii objęci są opieką pracowników świetlicy szkolnej;
- 13) Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego;
- 14) Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

2. W szkole, na pisemne życzenie rodziców organizowane są zajęcia z etyki:

- 1) Etyka nie jest dla ucznia przedmiotem obowiązkowym, udział w niej jest dobrowolny;
- 2) Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy;
- 3) Szkoła organizuje zajęcia z etyki w klasach lub grupach międzyklasowych, gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących tego przedmiotu;

- 4) Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych;
 - 5) W przypadku niewielkiej liczby uczniów wybierających etykę przewiduje się możliwość organizacji zajęć w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z całego etapu edukacyjnego;
 - 6) W przypadku większej liczby uczniów wybierających etykę, szkoła realizuje zajęcia w grupach łączących uczniów z jednego rocznika;
 - 7) Ocena z etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia, nie wpływa jednak na promocję;
 - 8) Ocena z etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania;
 - 9) Cele, treści nauczania, zalecane warunki i sposób realizacji zajęć z etyki na wszystkich etapach edukacyjnych oraz kwalifikacje nauczycieli etyki określają odrębne przepisy.
3. Jeśli w szkole część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów.
4. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła zapewnia temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
5. Na świadectwie szkolnym nie wprowadza się jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki.
6. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić , bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
7. Jeśli uczeń uczestniczył w zajęciach z obu przedmiotów, na świadectwie szkolnym umieszcza się ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy)
8. Gmina jest zobowiązana zapewnić formę zajęć dodatkowych dzieciom odbywającym przygotowanie przedszkolne (rytmika, język obcy nowożytny).
9. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego:
- 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb:
 - a) na realizację dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności: opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.;
 - 4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

1. W szkole zorganizowana jest świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – VI, które:
 - 1) nie uczęszczają na zajęcia z religii;
 - 2) decyzją dyrektora szkoły zostały zwolnione z lekcji wychowania fizycznego;
 - 3) muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na organizację dowożenia;
 - 4) muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
 - 5) muszą przebywać ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
4. Świetlica jest czynna codziennie w godz. od 7.00 - 15.30.
5. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
8. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 7

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań edukacyjnych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są:
 - 1) Uczniowie;
 - 2) Nauczyciele;
 - 3) Rodzice;
 - 4) Administracja szkolna.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) Gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) Korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczenia poza bibliotekę.
6. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających uczniom korzystanie z niej.
- 6a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;

9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

6b. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

6c. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) Statystyka czytelnictwa;
- 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) Komputeryzacja biblioteki;
- 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

7. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:

- 1) Gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i zainteresowaniami uczniów;
- 2) Wypożyczanie zbiorów i udostępnianie ich w czytelni;
- 3) Ewidencjonowanie księgozbioru;
- 4) Realizowanie programów przysposobienia czytelniczego;
- 5) Organizowanie warsztatu informacyjnego;
- 6) Systematyczna współpraca z nauczycielami i udział w realizacji planu pracy szkoły;
- 7) Prowadzenie bieżącej i okresowej statystyki i dokumentacji pracy;
- 8) Składanie okresowych sprawozdań dotyczących analizy pracy i realizacji zadań;
- 9) Stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

8. Przy bibliotece szkolnej działa Multimedialne Centrum Informacyjne.

§ 8

1. Szkolne Multimedialne Centrum Informacyjne służy realizacji szeroko pojętej edukacji medialnej, która obejmuje słowo drukowane, grafikę i dźwięk oraz ruchome obrazy, dostarczone za pośrednictwem każdego rodzaju technik.

2. Cele Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego:

- 1) podnoszenie jakości i dostępności kształcenia poprzez promocję wykorzystania nowoczesnych technologii w oświacie;
 - 2) ułatwianie indywidualnego zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej poprzez Internet oraz informacji multimedialnej;
 - 3) przygotowanie odbiorców do analizowania, krytycznej oceny i tworzenia tekstów medialnych, identyfikowania źródeł tekstów medialnych i ich kontekstu; interpretowania wiadomości i wartości oferowanych przez media, dobierania odpowiednich mediów do przekazywania własnych wiadomości i relacji skierowanych do konkretnych odbiorców,
 - 4) wspieranie procesu ustawicznego kształcenia się i samokształcenia uczniów, nauczycieli i społeczności lokalnej;
 - 5) zwiększenie potencjału edukacyjnego biblioteki szkolnej;
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży niezależnie od miejsca zamieszkania i statusu majątkowego;
 - 7) wspieranie integracji młodzieży w aspekcie różnic kulturowych, sprawności fizycznej i intelektualnej;
 - 8) umożliwienie uczniom, nauczycielom i środowisku lokalnemu dostępu do Internetu poza systemem lekcyjnym;
 - 8a) zapewnianie uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
 - 9) stworzenie szans na promocję szkoły i biblioteki szkolnej w środowisku lokalnym;
 - 10) wspieranie realizacji zadań szkoły zapisanych w podstawie programowej.
3. Ze Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, społeczność lokalna.
4. Szkolne Multimedialne Centrum Informacyjne jest czynne według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Korzystanie ze Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego określa regulamin.

§ 9

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
 - 2) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

ROZDZIAŁ 5

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ocenianiu podlegają:

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

§ 2

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

1a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1b. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

3. Ocenianie Wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 3

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 4

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

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

2a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom / opiekunom.

4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 5

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 6

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

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

§ 7

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. W szkole obowiązują dwa terminy klasyfikacji uczniów:

- 1) Termin klasyfikacji śródrocznej przypadający na koniec pierwszego półrocza, który wyznaczony jest datą rozpoczęcia ferii zimowych;
- 2) termin klasyfikacji rocznej wyznaczony datą rozpoczęcia ferii letnich.

§ 8
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW
KLASY I-III

1. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. 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 dalej się uczyć.

§ 9

1. Ustala się następujące formy oceniania pracy dziecka na zajęciach kształcenia zintegrowanego:
 - 1) werbalna (przez pochwałę słowną);
 - 2) poprzez gest i mimikę;
 - 3) zgodnie z ustaleniami nauczycieli.
2. Pomiar postępów w nauce będzie oceniany w następujący sposób:
 - 1) ocenianie bieżące- podczas każdego zajęcia;
 - 2) ocenianie okresowe – na półroczu i na koniec roku szkolnego;
 - 3) ocenianie końcowe- po zakończeniu I etapu edukacji podstawowej.
3. Ocenianie bieżące będzie miało formę:
 - 1) uwag ustnych i pisemnych: świetnie, bardzo dobrze, dobrze, poćwicz jeszcze, jeszcze nie umiesz itp.;
 - 2) ocenianie okresowe będzie ujmowało postępy i rozwój konkretnego ucznia w formie oceny opisowej;
 - 3) ocenianie końcowe jest to ocena podsumowująca, przeprowadzana na zakończenie I etapu edukacji podstawowej, odzwierciedlająca poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej.
4. Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom i życzeniom rodziców i uczniów klas I-III ocenianie umiejętności i osiągnięć ucznia w ciągu roku szkolnego odbywać się będzie wg cyfrowej skali ocen obowiązującej w klasach IV – VI .
5. Zespół nauczycieli w klasach I -III ustala szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie. Zasady te winny być jawne, czytelne i znane uczniom i ich rodzicom.
6. Oceniając kompetencje plastyczno - techniczne i muzyczno-ruchowe bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie zadania w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- 6a. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.
7. Uzupełnieniem obrazu rozwoju dziecka w klasach I –III są wytwory jego pracy gromadzone przez nauczyciela i udostępnienia okresowo rodzicom.

8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalając ocenę powinien ją uzasadnić.

9. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 10 **KLASY IV - VI**

W klasach IV – VI przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

1) Stopień celujący (6)otrzymuje uczeń , który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim i krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) Stopień bardzo dobry (5)otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania , reprezentuje szkołę w różnych zawodach i konkursach , potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Stopień dobry (4)otrzymuje uczeń, który:

- a) nie w pełni opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) Stopień dostateczny (3)otrzymuje uczeń , który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, oraz
- b)rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) Stopień dopuszczający (2)otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki, oraz
- b) rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, a trudniejsze przy pomocy, naprowadzeniu przez nauczyciela;

6) Stopień niedostateczny (1)otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej

przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz
b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 10a

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
8. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 11

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w ramach przedmiotowych zespołów samokształceniowych winni określić szczegółowe kryteria oceniania wynikające ze specyfikacji przedmiotu.

§ 12

1. Ocenianie uczniów w toku procesu dydaktycznego winno mieć charakter systematyczny i motywujący. Oceny bieżące winny być wpisywane do dziennika lekcyjnego. Dopuszcza się stawianie przy ocenie bieżące znaków „+” i „-”.

2. Ustala się minimalne limity ocen bieżących, na podstawie których nauczyciel przedmiotu ustala ocenę półroczną i roczną:

- 1) przy 4 i więcej godzinach lekcyjnych w tygodniu – 8 ocen;
- 2) przy 3 godzinach lekcyjnych w tygodniu - 6 ocen;
- 3) przy 2 godzinach lekcyjnych w tygodniu - 5 oceny;
- 4) przy 1 godzinie lekcyjnej w tygodniu - 4 oceny.

3. Dla ułatwienia wychowawcom udzielającym informacji rodzicom uczniów o ich osiągnięciach i postępach przyjmuje się zasadę, że oceny za prace pisemne wstawia się w dzienniku kolorem czerwonym, a ponadto nauczyciel przedmiotu określa skrótowo nazwę kolumny, w której wstawia oceny za jednorodne zadania.

§ 13

1. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy ucznia oparte na :

- 1) słowie mówionym:
 - a) odpowiedzi uczniowskie i sprawdziany ustne,
 - b) ocenianie aktywności na zajęciach;
- 2) słowie pisanym:
 - a) sprawdziany pisemne różnego typu i czasu trwania,
 - b) sprawdzanie i ocenianie prac domowych,
 - c) kontrola zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
- 3) ćwiczeniach praktycznych:

- a) sprawdziany praktyczne,
 - b) ocenianie wytworów uczniowskich, prób twórczości artystycznej,
 - c) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych , zawodach, popisach itp.,
 - d) inne specyficzne sposoby;
- 4) Przy różnych sprawdzianach pisemnych nauczyciel zawsze powinien określić:
- a) czas trwania,
 - b) zakres materiału,
 - c) fakt uprzedzenia o sprawdzianie lub brak tego,
 - d) czas na sprawdzenie,
 - e) kryteria i motywację oceny.

2. Specyficzną formą sprawdzianu pisemnego stanowią prace klasowe:

- 1) Prac klasowych powinno być co najmniej 2 w półroczu, muszą być zaplanowane w rozkładzie materiału;
- 2) Termin pracy klasowej podaje się z wyprzedzeniem. Uczeń może mieć tylko jedną pracę klasową w ciągu dnia i nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia;
- 3) Poprawa pracy klasowej odbywa się pod kierunkiem nauczyciela, a ocena powinna być umotywowana.

3. Przy różnego typu sprawdzianach i odpowiedziach ustnych nauczyciel określa zakres materiału, a ocenia nie tylko fakty i treść, ale także styl, język i formę wypowiedzi. Obowiązkiem wszystkich nauczycieli jest żądanie od uczniów mówienia głośnego, wyraźnego i poprawnego.

4. Kontrola prac domowych i zeszytów przedmiotowych powinna być systematyczna, różnorodna, a nauczyciele we własnym zakresie ustalają konsekwencje braku prac domowych i zeszytów.

5. Przy sprawdzianach praktycznych obowiązuje zasada, że uczniowie wcześniej przećwiczyli taką formę działania, że sam sprawdzian jest starannie przygotowany, głównie w aspekcie bezpieczeństwa, że uczniowie znają normy na poszczególne stopnie i że mają możliwość poprawienia nieudanej próby.

6. Obserwacja i ocena aktywności ucznia na zajęciach winna być podstawą motywacji uczenia się. Nauczyciele we własnym zakresie opracowują sposoby oceniania aktywności i zaliczenia odpowiedzi cząstkowych.

§ 14

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 15

1. Klasyfikowanie półroczne (roczne), począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych

określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przedstawionej skali ocen.

2. Przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

1) Na miesiąc przed zakończeniem okresu klasyfikacyjnego nauczyciele przedmiotów informują ucznia i jego prawnych opiekunów w formie pisemnej o nieklasyfikowaniu lub przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz odnotowują ten fakt w dokumentacji klasy. Wpis taki winien być potwierdzony przez prawnego opiekuna dziecka;

2) Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciel informuje ustnie uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Propozycję oceny nauczyciel wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.

2a. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

2b. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

3. Rodzice mogą zwrócić się do nauczycieli przedmiotów o uzasadnienie przewidywanej oceny niedostatecznej.

§ 16

Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów:

1) W każdym roku szkolnym przewiduje się minimum 3 zebrania dla rodziców danego oddziału z wychowawcą klasy;

2) na wywiadówkach, ale także między nimi, rodzice są informowani o ocenach i frekwencji uczniów poprzez cenzurki indywidualne;

3) nauczyciele i wychowawcy przyjmują indywidualne odwiedziny rodziców w trakcie konsultacji, przerw śródlekcyjnych oraz przed lub po zajęciach szkolnych;

4) wychowawca obowiązany jest poznać warunki życia ucznia w jego środowisku rodzinnym.

§ 17

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDZIANA PÓŁROCZNA/ ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna / półroczna ocena klasyfikacyjna.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku rodziców / ucznia biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) Systematyczność w przygotowywaniu się ucznia do zajęć edukacyjnych;
 - 2) Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
 - 3) Regularne odrabianie prac domowych;
 - 4) Prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 5) Pisanie każdej pracy kontrolnej oraz kartkówki;
 - 6) Aktywne uczestnictwo ucznia w zajęciach;
 - 7) Wysiłek wkładany przez ucznia w naukę.
4. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny.
5. Ustalona w tym trybie postępowania ocena jest ostateczna.

§ 18

TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna / półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną / półroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń co do rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej.
4. W skład komisji wchodzi:–w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 może być zwolniony z udziału w pracy komisji ze względu na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna / półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Skład komisji;
 - 2) Termin sprawdzianu;
 - 3) Zadania sprawdzające;
 - 4) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10a. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 10b. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 19

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 1a. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 2a. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 2b. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 2c. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
 - 2d. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2e. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.6a.
- 6a. Ucznia klasy I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
7. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem §10 pkt. 9 rozporządzenia.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.7, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2)nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..
11. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 20

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał jedną albo dwie niedostateczne oceny.

1a. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w 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: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, ocenę ustaloną klasyfikacyjną przez komisję, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 21

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy klasę lub szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

SPRAWDZIAN OKRĘGOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

§ 22 - § 27

(uchylono)

§ 28

REGULAMIN OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

4. Uchylono.

5. Półroczna i roczna ocena zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową.

6. W celu uproszczenia zapisu w dzienniku lekcyjnym bieżących postępów uczniów w zakresie zachowania zespół przedmiotowy opracował literowy, zgodny z kolejnością alfabetyczną, czterostopniowy system oceny zachowania. Najwyższa nota określona została literką **A**, najniższa – literką **D**. Nauczyciele opracowali szczegółowe kryteria dla poszczególnych not zachowania.

7. Ocenę zachowania uczniów klas IV – VI ustala wychowawca klasy wspólnie z klasą, po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna pod warunkiem, że zostały uwzględnione wszystkie przepisy prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny.
9. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

§ 29

1. Oceny zachowania wystawiane są na koniec I półrocza oraz na koniec roku szkolnego.
2. W klasach IV - VI obowiązuje punktowy system oceny zachowania.
3. W zależności od ilości punktów zebranych przez ucznia wystawiana jest roczna / półroczna ocena zachowania, wg ustalonej skali:
 - 1) ocena wzorowa - powyżej 190 punktów;
 - 2) bardzo dobra - 160 - 190 punktów;
 - 3) Dobra - 120 - 159 punktów;
 - 4) Poprawna - 80 - 119 punktów;
 - 5) Nieodpowiednia - 50 - 79 punktów;
 - 6) Naganna - 0 - 49 punktów.
4. Każdy uczeń otrzymuje na początku półrocza 120 punktów, co odpowiada ocenie dobrej.
5. W sytuacjach, w których doszło do rażącego naruszenia przez ucznia dyscypliny czy regulaminu szkoły Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o obniżeniu oceny z zachowania z pominięciem punktacji.

§ 24

SFERY ZACHOWAŃ		
1. KULTURA OSOBISTA, POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	2. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ; ROZWIJANIE ZINTERESOWAŃ: OLIMPIADY, KONKURSY, AKADEMIE, ZAWODY ITP.	3. UDZIAŁ W RÓŻNEGO RODZ
ZACHOWANIE POZYTYWNE		
1. KULTURA OSOBISTA, POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	2. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ; ROZWIJANIE ZINTERESOWAŃ: OLIMPIADY, KONKURSY, AKADEMIE, ZAWODY	3. UDZIAŁ W RÓŻNEGO RODZ

		ITP.			
zachowanie ucznia		zachowanie ucznia	liczba punktów	zachowanie ucznia	
uzyskanie tytułu: „Dobry/a kolega/koleżanka” (po przeprowadzeniu rankingu w klasie)	liczba punktów	sprawowanie funkcji w szkole	15	zbieranie plastikowych zakrętek	
I miejsce	10	sprawowanie funkcji w klasie	10	zbieranie puszek aluminiowych	
II miejsce	8	olimpiady i konkursy przedmiotowe; udział:	zbieranie żywności dla zwierząt		
III miejsce	6	szkolne	5	zbieranie zużytych baterii	
IV miejsce	4	międzyszkolne	10	zbieranie odzieży	
V miejsce	2	powiatowe	10	zbieranie słodyczy	
dobrowolna praca na rzecz klasy i szkoły, np. robienie gazetki ściennej, naprawa pomocy dydaktycznych, wykonanie pomocy dydaktycznych, wzbogacanie wyposażenia klasy	5	wojewódzkie	20	„Góra grosza”	
		ogólnopolskie (typu olimpiada przedmiotowa)	30		
		ogólnopolskie jednoetapowe, międzynarodowe	10		
		I miejsce	30		
		II miejsce	20		
		III miejsce	15		
		wyróżnienie	10		
		zawody sportowe; udział:			
		międzyklasowe	5		
		mistrzostwa gminy	8		
		mistrzostwa powiatu	10		
		mistrzostwa rejonu	15		
		mistrzostwa województwa	20		
		mistrzostwa ogólnopolskie	30		
		za udział w zawodach masowych, gminnych	7		
		I miejsce	10		
		II miejsce	8		
		III miejsce	6		

		wyróżnienie i miejsce punktowane	5		
		konkursy artystyczne; udział:			
		szkolne	5		
		powiatowe	10		
		wojewódzkie	15		
		ogólnopolskie	20		
		I miejsce	10		
		II miejsce	8		
		III miejsce	6		
		wyróżnienie	5		
		organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych:			
		pomoc w organizacji apelu, występu, inscenizacji	5		
		udział w imprezie – występ podczas apelu, inscenizacji	10		
		uczęszczanie na koła zainteresowań, należenie do chórków, ministrantów, harcerzy itp. (brana pod uwagę systematyczna praca, obowiązkowość)	1-10		
		frekwencja 100% w ciągu półrocza	30		
		czytelnictwo:			
		za każdą przeczytaną książkę	1		
		wkład włożony w pracę, naukę, wyrażony średnią ocen na półrocze:			
		3.0 – 3.5	2		
		3.6 – 3.9	4		
		4.0 – 4.3	6		
		4.4 – 4.7	8		
		4.8 – 5.0	10		
		5.1 – 5.3	12		
		5.4 – 5.6	15		
		5.7 – 6.0	20		

Punkty (od 10 do 30) do dyspozycji wychowawcy:
wkład włożony w naukę, pracowitość, wysoka kultura osobista (wychowawca może przydzielić te punkty, do kt
uważa za stosowne).

Dodatkowa pula wychowawcy: 10 pkt. na działania, które pojawiły się, a nie zostały przewidziane w sf

ZACHOWANIE NEGATYWNE

1. KULTURA OSOBISTA, POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ		2. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ; ROZWIJANIE ZINTERESOWAŃ: OLIMPIADY, KONKURSY, AKADEMIE, ZAWODY ITP.		3. UDZIAŁ W RÓŻ AKCJ	
zachowanie ucznia	liczba punktów	zachowanie ucznia	liczba punktów	zachowanie ucznia	
ubliża koleżance, koledze	10	przeszkadza na lekcji	5		
jest arogancki	15	nie wypełnia poleceń nauczyciela	5		
używa wulgarnego słownictwa	10	nieprzygotowany do zajęć (brak prac domowych, podręczników, przyborów, zeszytów)	5		
wdaje się w bójki i namawia do nich	10	celowo unika kartkówek – nieusprawiedliwiona nieobecność	5		
bije drugą osobę	20	celowo unika prac klasowych - nieusprawiedliwiona nieobecność	5		
niestosownie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników obsługi	15	nie wykonuje obowiązków dyżurnego	5		
znęca się nad ludźmi i zwierzętami	50	niszczy mienie szkolne (pkt. w zależności od wartości rzeczy)	10 -30		
wyłudza pieniądze	50	niszczy mienie innych uczniów (pkt. w zależności od wartości rzeczy)	10-30		
zaśmieca otoczenie	5	Uwaga! Punkty ujemne mogą być anulowane do połowy, jeśli zniszczone mienie zostanie naprawione (finansowo odpowiadają rodzice) i uczeń wyrazi skruchę.			
nie zmienia obuwia	2	wagaruje (pkt. za każdą opuszczoną godzinę)	5		
provokuje kolegów/ koleżanki do złych uczynków	10-50				
birze udział w zorganizowanej przemocy	100				
nie troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych (np. podstawianie nogi, wychylenie się przez okno)	20				
opuszcza teren szkoły bez pozwolenia nauczyciela	10				
niegodnie zachowuje się poza szkołą	20				

ubiera się niestosownie do szkoły	5				
nie dba o higienę osobistą	5				
żuje gumę na lekcji	5				
nie zmienia stroju gimnastycznego po lekcji wych. fizycznego	5				
używa telefonu komórkowego na lekcji	5				
używa środków pirotechnicznych na terenie szkoły i poza nią	50				
przynosi na teren szkoły niebezpieczne przedmioty i substancje	50				
niewłaściwie traktuje symbole szkolne oraz narodowe: sztandar szkoły, flaga państwowa, godło, portret patrona szkoły	50				
niewłaściwie zachowuje się podczas grania, śpiewania hymnu narodowego	10				
spożywa alkohol, pali papierowy, kradnie, posiada, rozprowadza i zażywa narkotyki, dopalacze	120				

Pula wychowawcy: 10 pkt. na działania, które pojawiły się, a nie zostały przewidziane w sferach p

zachowanie w tej sferze:	zachowanie w tej sferze:	zachowanie w tej sferze:
wzorowe powyżej 190 pkt. bardzo dobre 190 – 160 pkt. dobre 159 – 120 pkt. poprawne 119 - 80 pkt. nieodpowiednie 79 – 50 pkt. naganne 49 – 0 pkt.	wzorowe powyżej 190 pkt. bardzo dobre 190 – 160 pkt. dobre 159 – 120 pkt. poprawne 119 - 80 pkt. nieodpowiednie 79 – 50 pkt. naganne 49 – 0 pkt.	wzorowe powyżej 190 pkt. bardzo dobre 190 – 160 pkt. dobre 159 – 120 pkt. poprawne 119 - 80 pkt. nieodpowiednie 79 – 50 pkt. naganne 49 – 0 pkt.

OCENA PÓLROCZNA I ROCZNA jest sumą ocen uzyskanych ze wszystkich sfer:

1. **kultura osobista, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,**
2. **wywiązywanie się z obowiązków ucznia; rozwijanie zainteresowań: olimpiady, konkursy, akademie,**
3. **udział w różnego rodzaju akcjach.**

Oceny **wzorowej** nie może uzyskać uczeń, który zebrał **20 pkt. ujemnych (suma z trzech sfer)**
 Oceny **bardzo dobrej** nie może uzyskać uczeń, który zebrał **30 pkt. ujemnych (suma z trzech sfer)**
 Oceny **dobrej** nie może uzyskać uczeń, który jest karany za wykroczenia przeciwko regulaminowi uczniom

- Ubiera się niestosownie do szkoły
- Nie dba o higienę osobistą
- Żuje gumę na lekcji
- Nie zmienia stroju gimnastycznego po lekcji wychowania fizycznego

- Używa telefonu komórkowego na lekcji
- Używa środków pirotechnicznych na terenie szkoły i poza nią
- Przynosi na teren szkoły niebezpieczne przedmioty i substancje
- Niewłaściwie traktuje symbole szkolne oraz narodowe: sztandar szkoły, flaga państwowa, godło narodowe, p
niewłaściwe zachowuje się podczas grania, śpiewania hymnu narodowego

Zarówno każda z zasług jak i każde przewinienie musi być potwierdzone wpisem do zeszytu uwag, który jest pr
dziennikiem lekcyjnym i musi być dostępny w każdej sytuacji nauczycielom szkoły.

§ 25

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDZIANA PÓŁROCZNA/ ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna / półroczna ocena klasyfikacyjna zachowania motywując swój wniosek.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku rodziców / ucznia biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Stosunek do kolegów i koleżanek;
 - 3) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) Okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
4. Wychowawca przedstawia wniosek (wraz z motywacją rodziców / ucznia) nauczycielom i klasowym kolegom, powtórnie zasięgając ich opinii.
5. Ustala półroczną/ roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której informuje zainteresowane osoby.
6. Przedstawia motywację swojej decyzji.
7. Ustalona w tym trybie postępowania ocena jest ostateczna.

§ 26

TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna / półroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Wychowawca oddziału;
 - 3) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 4) Pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
 - 5) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) Przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 7) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Skład komisji;
 - 2) Termin posiedzenia komisji;
 - 3) Wynik głosowania;
 - 4) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania z uzasadnieniem;
 - 5) imię i nazwisko ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 27

PROMOWANIE

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału 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.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego.

10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11 powtarza ostatni oddział klasy.

11. Dzieci urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 uczęszczają do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej i w roku szkolnym 2015/2016 kontynuują naukę w klasie II szkoły podstawowej, nie podlegają klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy III szkoły podstawowej oraz nie otrzymują świadectwa szkolnego promocyjnego.

12. Dzieci urodzone w roku 2009, które w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęły naukę w klasie I szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie I szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY

§1

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.

2. Na umotywowany wniosek rodziców, w przypadku wolnych miejsc, do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są również dzieci pięcioletnie.

3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.

3a. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, nie dłużej niż o jeden rok.

5. Na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończy sześć lat, jeśli będzie wykazywało psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.

6. Dziecko wcześniej przyjęte do szkoły jest zwolnione z rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna, podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego czy nauki poza szkołą.
9. Rodzice są zobowiązani dołączyć do wniosku, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie o zapewnieniu warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, pisemne zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, w której powyższe egzaminy uczeń będzie zdawał.
10. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będą mogły być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dziewięć lat.
11. Dziecko zapisywane jest do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
12. Dyrektor szkoły przyjmuje z urzędu dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
- 12a. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest wówczas spełnienie obowiązku wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole.
13. Obowiązek ten nie dotyczy dzieci posiadających pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości wcześniejszego rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
14. W przypadku kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły istnieje możliwość ich przyjęcia pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
15. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz informowanie raz w roku o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
16. Dyrektor ma obowiązek kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w jego obwodzie, nie spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
17. Do klasy programowo wyższej można przyjąć ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

§ 2

1. O liczbie tworzonych oddziałów i liczbie uczniów przyjmowanych do klas pierwszych decyduje organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne rozpoczyna się od złożenia wniosku przez rodziców dziecka. Powinien on zawierać następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko kandydata, datę urodzenia oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców;

- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców, o ile je posiadają.
3. O przyjęciu kandydatów do szkoły decyduje dyrektor, jednak jego obowiązkiem jest powołanie komisji rekrutacyjnej, która dokona rekrutacji zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego tejże komisji i określa zadania jej członków.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 3

1. Zasadnicza rekrutacja do oddziałów przedszkolnych oraz do I klasy szkoły podstawowej odbywa się w terminie od 01 lutego do 25 kwietnia każdego roku. Po tym terminie, dzieci mogą być zapisywane do szkoły, o ile ta dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.
2. Rodzice starający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego lub klasy pierwszej szkoły podstawowej w podanym powyżej terminie składają do sekretariatu szkoły karty zgłoszeń dziecka.
3. W czerwcu rodzice dzieci informowani są o spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz wychowawcami przyszłych oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych.
4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie.

§ 3a

REKRUTACJA UCZNIĄ PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 3b.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA ORAZ WYCHOWANKA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

2a) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;

3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź materialnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3a) Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego;

3b) Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów;

3c) Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe);

3d) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;

3e) Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych;

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) odwołania się od otrzymanej oceny według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 10) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz w dniu wolnym od zajęć;
- 11) swobodnego wyboru koła zainteresowań lub koła przedmiotowego;
- 12) udziału w konkursach przedmiotowych na zasadzie dobrowolności;
- 13) zgłaszania się do nauczyciela w celu wyjaśnienia niezrozumiałego problemu lub innych trudności w nauce;
- 13a) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
- 14) zwracania się o pomoc w sprawach trudnych do dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego;
- 15) udział we wszystkich imprezach klasowych i szkolnych na terenie szkoły i poza nią;
- 16) zwracania się do samorządu szkolnego o reprezentowanie lub obronę własnych interesów;
- 17) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
- 2) Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 4) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany **jest** przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie ustnej lub pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;
- 5) zachowania schludnego wyglądu. Niedopuszczalna jest zmiana naturalnego koloru włosów, tatuowania ciała, malowanie paznokci, stosowania makijażu oraz noszenie kolczyków wystających poza małżowinę uszną. Zabrania się noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż ucho;
- 6) Podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 7) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

8) właściwego zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne, skierowane przeciwko innej osobie. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów. Uczeń zobowiązany jest:

- a) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i personelu szkoły oraz symboli narodowych,
- b) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia lekcyjne,
- c) utrzymywać porządek w salach lekcyjnych, na korytarzu, w szatniach oraz rejonach przydzielonych klasom na zewnątrz szkoły,
- d) swoim zachowaniem nie utrudniać nauczycielom prowadzenia lekcji, a innym uczniom nie zakłócać procesu nauczania,
- e) spędzać przerwy w sposób kulturalny, dbając o bezpieczeństwo swoje i innych,
- f) przestrzegać postanowień regulaminu dotyczących zewnętrznego wyglądu,
- g) szanować sprzęt szkolny, pomoce naukowe, podręczniki i pożyczone z biblioteki książki,
- h) przestrzegać regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych,
- i) przestrzegać uchwał rad pedagogicznych i samorządu szkolnego,
- j) usprawiedliwiać nieobecność u nauczyciela - wychowawcy według zasad przyjętych w szkole,
- k) zgłaszać wychowawcy, nauczycielom lub dyrektorowi szkoły o każdej zauważonej sytuacji, która grozi niebezpieczeństwem,
- l) uczestniczyć we wszystkich imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę,
- m) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.

§ 3c

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNI

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 4

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

1) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego otrzymywania pomocy dorosłego, kiedy tego potrzebuje;

2) podmiotowego traktowania, ochrony przed wszelkimi formami przemocy;

3) poszanowania godności i akceptacji takim, jakie jest;

4) opieki zdrowotnej, kiedy jej potrzebuje;

5) snu i wypoczynku, kiedy tego potrzebuje;

6) samodzielnego dokonywania wyborów: zabawy i partnerów zabawy;

7) indywidualnego procesu edukacyjnego, badania i eksperymentowania, otoczenia - różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;

8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia na miarę potrzeb;

9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi, możliwości negocjowania swojego stanowiska na równych prawach z innymi;

10) aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym grupy, kontaktów z dorosłymi zaangażowanymi w jego edukację i wychowanie, otrzymywania od nich wsparcia;

11) racjonalnego odżywiania, uzupełniania płynów, kiedy tego potrzebuje;

12) zgłaszania nauczycielowi swoich potrzeb;

13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.

2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

1) przestrzegać zawarte umowy i normy społeczne obowiązujące w grupie i przedszkolu;

2) szanować godność osobistą rówieśników i dorosłych;

3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zdrowia;

4) szanować zabawki, książki, pomoce dydaktyczne;

5) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe oraz pełnić dyżury na miarę swoich możliwości;

6) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze;

7) dbać o higienę osobistą.

§ 5

SYSTEM NAGRÓD I KAR

1. Nagrody dla ucznia:

1) Pochwała ucznia przez wychowawcę wobec klasy;

2) Pochwała ucznia przez dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;

- 3) Pochwała ucznia przez radę pedagogiczną;
- 4) Świadectwo z biało-czerwonym paskiem (promocja z wyróżnieniem);
- 5) Dyplom uznania;
- 6) List gratulacyjny;
- 7) Nagrody rzeczowe.

2. Kary dla ucznia:

- 1) Upomnienie;
- 2) Wpis do zeszytu wychowawczego;
- 3) Nagana wobec klasy udzielona przez dyrektora szkoły;
- 4) Nagana dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
- 5) Rozmowa wychowawcza w obecności rodziców;
- 6) Pozbawienie pełnionych w klasie lub w szkole funkcji;
- 7) Obniżenie oceny z zachowania;
- 8) Przeniesienie do innej klasy;
- 9) Przeniesienie do innej szkoły w uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty;
- 10) Skreślenie ucznia z listy uczniów.

3. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski mają prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły nie później niż w terminie 7 dni od decyzji o nałożeniu kary.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

5. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;

6. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

7. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 6

SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

1. Skreślanie ucznia z listy uczniów dotyczy tylko ucznia pełnoletniego i powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej.
4. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

§ 7

TOK POSTĘPOWANIA

1. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania :

- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
- 2) sprawdzić czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
- 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia);
- 4) zwołać zebranie rady pedagogicznej;
- 5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
- 6) przedyskutować na zebraniu rady pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) sporządzić protokół z zebrania rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
- 8) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej);
- 9) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie;
- 10) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 11) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni);
- 12) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni;
- 13) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 14) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą;
- 15) Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w statucie). Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

2. Przypadki powodujące skreślenie ucznia z listy uczniów:

- 1) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;

- 2) nieusprawiedliwiona absencja ucznia w szkole w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym;
- 3) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 4) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w punkcie 3;
- 5) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w pkt. 3;
- 6) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków;
- 7) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 8) prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji;
- 9) wniesienie przez ucznia pełnoletniego podania o skreślenie z listy uczniów;
- 10) dokonywanie kradzieży przez ucznia;
- 11) nagminne nie przestrzeganie zasad współżycia społecznego przez ucznia.

§ 8

TRYB ODWOŁAWCZY OD DECYZJI W SPRAWIE SKREŚLENIA UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

1. Od decyzji dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom odwołanie.
2. Właściwy do rozpatrzenia odwołania jest organ administracji publicznej wyższego stopnia, czyli Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
3. Odwołanie wnosi się do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie za pośrednictwem dyrektora, który wydał decyzję.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
5. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
6. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
7. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

§ 9

PRZECHODZENIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie

w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych powinien kierować się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Upoważniony przez dyrektora szkoły nauczyciel lub pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

10. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 4) informowanie o wymaganiach edukacyjnych uczniów i rodziców;
- 5) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 6) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 7) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 9) informowanie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej;
- 10) dostarczanie rodzicom informacji nt. postępów ucznia w nauce;
- 11) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 13) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 14) bezstronność oraz obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 15) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 16) opiniowanie oceny z zachowania ucznia;
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 18) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 19) obserwacja pedagogiczna, badanie gotowości do nauki w szkole – w oddziałach przedszkolnych przy szkole podstawowej;
- 20) obserwacja i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – w klasach I–III szkoły podstawowej;
- 21) respektowanie praw ucznia.

11. Nauczyciel bierze udział w radach pedagogicznych.

12. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

13. Nauczyciel przestrzega zarządzeń dyrekcji szkoły .

14. Nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 2

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej;
- 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.

2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

§ 3

1. Nauczycielowi stażystce i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna.
2. Zadaniem opiekuna stażu jest :
 - 1) pomoc w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego;
 - 2) pomoc w realizacji planu rozwoju zawodowego, w tym:
 - a) obserwacje i analiza zajęć stażysty,
 - b) prezentacja własnych zajęć,
 - c) pomoc w doskonaleniu,
 - d) zapoznanie stażysty z dokumentacją i przepisami;
 - 3) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego z uwzględnieniem:
 - a) kryteriów ustalonych w kontrakcie z nauczycielem,
 - b) wyników realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - c) postępów w rozwoju kompetencji dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) sposobu dokumentacji dorobku zawodowego - opinii rady rodziców, uczniów i nauczycieli;
 - 4) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej:
 - a) udział w przygotowaniu dokumentacji,
 - b) udział w rozmowie kwalifikacyjnej,
 - c) dokonanie oceny punktowej dorobku nauczyciela zawodowego,
 - d) udział w ustaleniu akceptacji bądź braku akceptacji dla nauczyciela stażysty.

§ 3a

Do obowiązków nauczycieli w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:

- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo edukacyjnych;
- 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego , wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 4) w pracy dydaktycznowychowawczej współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;

- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) indywidualizacja procesu wychowawczoedukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
- 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnoza przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka;
- 10) czynny udział w zebraniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
- 11) aktywny udział w życiu szkoły.

§ 4

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zespoły ds. udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub inne zespoły problemowo zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 5

Do zadań zespołów wychowawczych należy:

- 1) Planowanie pracy edukacyjnej w powierzonym zespole klasowym wobec ogółu uczniów; wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna pomoc.
- 2) Okresowa ocena poziomu edukacyjnego zespołu uczniowskiego:
 - a) korekta programów i planów,
 - b) prognozy klasyfikacyjne i promocyjne,
 - c) formułowanie wniosków do dalszej pracy;
- 3) Analizowanie i rozwiązywanie trudności wychowawczych:
 - a) ustalanie źródeł niepowodzeń i niepożądanych zachowań uczniów,
 - b) określenie działań naprawczych,
 - c) ustalenie osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania;
- 4) Ocena skuteczności podjętych działań edukacyjnych i wychowawczych;
- 5) Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dziecka;
- 6) Współpraca z rodzicami uczniów w realizacji programu wychowawczego;
- 7) Zgłaszanie wniosków i postulatów dotyczących programu wychowawczego szkoły;
- 8) Współtworzenie programu i planu pracy szkoły;
- 9) Wymiana doświadczeń.

§ 6

Do zadań zespołów dydaktycznych należy:

- 1) Uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania oraz sposobów ich realizacji oraz wypracowanie tematyki ścieżek interdyscyplinarnych i korelowania treści nauczania;
- 2) Ustalanie i projektowanie szkolnych akcji i programów;
- 3) Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 4) Dzielenie się doświadczeniami i problemami;
- 5) Współdziałanie z dyrekcją szkoły w doposażeniu pracowni szkolnych.

§ 7

Do zadań zespołów problemowo - zadaniowych należy:

- 1) Planowanie, kierowanie, koordynowanie działań zgodnie z założeniami programów i projektów;
- 2) Czuwanie nad prawidłową realizacją zadań;
- 3) Składanie okresowych sprawozdań dyrektorowi szkoły;
- 4) Upowszechnianie pozytywnych doświadczeń.

§ 8

Do zadań zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej:

- 1) Realizacja w ciągu roku szkolnego form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli i specjalistów i dokumentowanie tej pracy;
- 2) Organizacja spotkań zespołu, informowanie dyrektora o spotkaniach, przedstawianie dyrektorowi karty indywidualnych potrzeb. Spotkania zespołu zwoływane są przez koordynatora;
- 3) przekazanie dyrektorowi informacji przez nauczyciela lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) ustalenie zakresu pomocy, określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wpisanie tych informacji do karty indywidualnych potrzeb ucznia;
- 5) zakładanie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia która, dołącza się do indywidualnej dokumentacji badań i czynności uzupełniających dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną ;
- 6) opracowanie planu działań wspierających lub indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 7) ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego.

§ 9

WYCHOWAWCA KLASY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, który uczy w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

1a. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez dany etap kształcenia.

2. Rodzice i uczniowie mogą wystąpić do dyrektora z pismem, umotywowanym wnioskiem - propozycja doboru bądź zmiany wychowawcy klasy.

3. Wniosek nie jest wiążący dla dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii stron zainteresowanych i rady pedagogicznej.

§ 10

Wychowawca jest uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka. Pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, stwarzając warunki nauczania umożliwiające właściwy rozwój dziecka. Jest organizatorem życia zbiorowego klasy.

§ 11

1. Wychowawca realizuje cele edukacyjne, a w szczególności:

1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków:

2) Inspiruje i wspomaga działania i inicjatywy uczniów;

3) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę,

b) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

4) Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;

5) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych,

b) współdziałania z rodzicami w celu wzajemnego wspomagania w pracy wychowawczej,

c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,

d) zbierania uwag z życia szkoły, procesu wychowawczego, dydaktycznego i przekazywania ich radzie rodziców, dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej;

6) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dziecka, organizując odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły i placówek pozaszkolnych, zgodnie z przepisami w sprawie udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

7) Ocenia zachowanie ucznia zgodnie z regulaminem i kryteriami obowiązującymi w szkole;

8) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale tworząc zespół profilaktyczno-wychowawczy, którego zadaniem jest między innymi ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb.

2. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

PEDAGOG SZKOLNY

1. Każdy uczeń ma zapewnioną opiekę pedagoga do obowiązków, którego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

2. Ponadto:

1) W zakresie zagadnień ogólnowychowawczych:

- a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji w szkole,
- b) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi wychowawczą i profilaktyczną działalność szkoły,
- c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- d) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego;

2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- b) opracowanie wniosków dotyczących postępowania z uczniem wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
- d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej możliwości uczestniczenia w zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

3) W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:

- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
- b) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;

4) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- a) udzielanie pomocy uczniom, eliminowanie napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych,
- c) organizowanie dla rodziców i opiekunów spotkań mających na celu przybliżanie tych obszarów patologii społecznej, które stanowią dla ich dzieci czy wychowanków największe zagrożenie;

5) W zakresie pomocy materialnej:

- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niesprawnym lub przewlekle chorym,
- b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególne trudne warunki materialne,
- c) wnioskowanie o skierowanie dzieci osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
- d) wnioskowanie o skierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądu dla nieletnich.

3. Pedagog szkolny powinien:

- 1) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców;
- 2) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, radą rodziców, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, komenda Powiatowa Policji, świetlica szkolna w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
- 3) Składać okresowa informację radzie Pedagogicznej nt. trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych. Analiza sytuacji wychowawczej powinna być oparta na podstawie przeprowadzonych badań;
- 4) Prowadzić następującą dokumentację:
 - a) roczny plan pracy pedagoga szkolnego,
 - b) dziennik pracy pedagoga szkolnego,
 - c) ewidencje uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.

§ 13

LOGOPEDA

Do zadań logopedy w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośniejszej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14

Szkoła może prowadzić zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz korekcyjno - kompensacyjne dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w czytaniu i pisaniu.

§ 15

Dyrektor na wniosek rodzica, wychowawcy, pedagoga szkolnego i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje nauczanie indywidualne.

§ 16

Na wniosek rodziców lub nauczyciela oraz na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pedagoga, dyrektor zezwala na indywidualny tok nauczania uczniowi szczególnie uzdolnionemu.

ROZDZIAŁ 8 WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 1

1. Szkołą organizuje współpracę z rodzicami włączając ich w realizację programu wychowawczego, stwarzając możliwości wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów i podejmowanie decyzji w sprawach dalszych działań służących rozwojowi ucznia.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

§ 2

1. Rodzice mają obowiązek współpracy z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, a w szczególności systematycznego uczestnictwa w zebraniach i dniach otwartych.
2. Rodzice i prawni opiekunowie powinni:
 - 1) Dbać o rozwój dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - 2) Zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki;
 - 3) Dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i kontrolować wykonywanie prac domowych;
 - 4) Przestrzegać zaleceń szkoły w sprawach indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 5) Współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek i imprez kulturalnych;

- 6) Zawiadamiać wychowawcę o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 2 dni;
 - 7) Włączać się w życie szkoły i klasy;
 - 8) Zapewnić odpowiedni podręczniki, zeszyty i przybory szkolne;
 - 9) Zaznajomić się z obowiązującymi w szkole regulaminami, zasadami i postanowieniami;
 - 9a) Znać przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 10) Podporządkować się obowiązującym w szkole zarządzeniom wewnętrznym;
 - 11) Przekazywać rzetelną informację o swoim dziecku nauczycielowi-wychowawcy;
 - 12) Przestrzegać drogi służbowej.
3. Rodzice i prawni opiekunowie dziecka mają prawo do:
- 1) Znajomości programów, zamierzeń i zadań edukacyjnych i wychowawczych w klasie i szkole;
 - 2) Znajomości kryteriów oceniania i zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) Pisemnej informacji o przewidywanej ocenie półrocznej i rocznej według obowiązujących przepisów;
 - 4) Pisemnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów edukacyjnych, przyczyn trudności w nauce i działań naprawczych;
 - 5) Uzyskiwania informacji i porad wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) Wyrażania i przekazywania organom szkoły oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 3

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 4

Statut obowiązuje od dnia zatwierdzenia jego nowelizacji przez Radę Pedagogiczną,
tj. 10.10.2016 r.