

S T A T U T

Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Króla Kazimierza Wielkiego
w Lubniu

SPIS TREŚCI:

<i>ROZDZIAŁ I</i>	<i>Nazwa i typ szkoły</i>	str. 3
<i>ROZDZIAŁ II</i>	<i>Misja szkoły i model absolwenta</i>	str. 3
<i>ROZDZIAŁ III</i>	<i>Cele i zadania szkoły</i>	str. 5
<i>ROZDZIAŁ IV</i>	<i>Organy szkoły</i>	str. 9
<i>ROZDZIAŁ V</i>	<i>Organizacja szkoły</i>	str. 16
<i>ROZDZIAŁ VI</i>	<i>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</i>	str. 37
<i>ROZDZIAŁ VII</i>	<i>Zasady rekrutacji</i>	str. 49
<i>ROZDZIAŁ VIII</i>	<i>Prawa i obowiązki ucznia</i>	str. 52
<i>ROZDZIAŁ IX</i>	<i>Nauczyciele i pracownicy szkoły</i>	str. 58
<i>ROZDZIAŁ X</i>	<i>Szczegółowe zasady WSO</i>	str. 64
<i>ROZDZIAŁ XI</i>	<i>Postanowienia końcowe</i>	str. 94

ROZDZIAŁ I

Nazwa i typ szkoły

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Lubniu.

§ 2

Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się na terenie wsi Lubień, o numerze 513.

§ 3

Ilekróć w Statucie używa się określenia „szkoła”, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Lubniu.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lubień

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty

§ 5

Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi i stemplami o treści: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Lubniu, 32 – 433 Lubień 513, NIP 7351068027, tel. 182682005.

ROZDZIAŁ II

Misja szkoły i model absolwenta

§ 6

Szkoła opracowała misję szkoły i model absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

§ 7

1. We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.
2. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.
3. Kultuwujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

4. Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.
5. Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.
6. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich uczniów szkoły i ich rodziców.

§ 8

1. Absolwent Szkoły Podstawowej Nr 1 w Lubniu to obywatel Europy XXI wieku, który:

- 1) w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
- 2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
- 3) posługuje się sprawnie językiem obcym;
- 4) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
- 5) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
- 6) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

2. Absolwent Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Lubniu to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

3. Absolwent Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Lubniu to człowiek:

- 1) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;
- 2) twórczo myślący;
- 3) umiejący skutecznie się porozumiewać;
- 4) umiejący stale się uczyć i doskonalić;
- 5) umiejący planować i organizować swoją pracę;

4. Absolwent Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Lubniu to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.

5. Absolwent Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Lubniu to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, zycziwie nastawiony do świata i ludzi.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania szkoły

§9

1. Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, koncepcji pracy oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 11

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich , jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem

technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 32) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 34) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§12

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 13

Szkoła kładzie duży nacisk na prowadzenie korelacji między przedmiotami w atrakcyjnej dla uczniów formie. Nad ich realizacją czuwają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

§ 14

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 15

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno - psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 16

1. Organami szkoły są:

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

§ 17

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor

2. Kandydata na Dyrektora wyłania się w drodze konkursu zgodnie z Regulaminem ustalonym przez Organ prowadzący

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) organizuje działalność szkoły, w tym m.in.:
 - a) opracowuje propozycję, dotyczącą przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na dany rok szkolny, a także tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych,
 - b) powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – wychowawcy,
 - c) organizuje pracę Rady Pedagogicznej, ma prawo inicjatywy do zwoływania zebrań,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w tym:
 - a) prowadzi obserwacje lekcji,
 - b) przeprowadza badania wyników nauczania,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - d) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą dydaktyki, wychowania i opieki,
 - e) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej, niż 2 razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru oraz informacje o działalności szkoły;

- 4) realizuje zadania związane z awansem zawodowym, określone w odrębnych przepisach;
- 5) zapewnia warunki do ciągłego rozwoju i doskonalenia zawodowego nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) wyznacza spośród Grona Pedagogicznego zastępcę na czas nieobecności swojej oraz wicedyrektora szkoły;
- 8) wyznacza godziny przyjęć dla rodziców;
- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) ponosi odpowiedzialność materialną za majątek szkoły oraz za jego prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie;
- 13) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi jego ewidencje;
- 14) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły a także o odroczeniu o rok spełniania obowiązku szkolnego w oparciu o opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 15) odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzonego w klasach szóstych;

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich działań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

6. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, zgodnie

z odrębnymi regulaminami.

7.Administruje, zgodnie z ustalonym Regulaminem Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

8.W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, w przypadku gdy szkoła macierzysta ma niemniej niż 12 oddziałów.

1) kompetencje i zakres działań wicedyrektora wyznacza Dyrektor szkoły;

2) w sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora szkoły.

§ 18

Rada Pedagogiczna

1.Jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2.Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.

3.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4.W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez Dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub innych organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.

5.Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie Komisjach.

6.Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7.Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

1) z inicjatywy Dyrektora;

2) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;

3) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;

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

9.Uchwały Rady Pedagogicznej mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10.Członkowie Rady Pedagogicznej oraz wszystkie osoby biorące udział w zebraniach Rady są zobowiązani do nieujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11.Rada Pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności.

12.Rada Pedagogiczna zatwierdza:

- 1) koncepcję pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.

13.Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

14.Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.

15.W porozumieniu z Dyrektorem szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16.Deleguje przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

17.Podejmuje uchwałę o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

18.Postanawia o promowaniu ucznia klas 1-2 do klasy programowo wyższej po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów.

19.Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:

- 1) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 2) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub nikt do konkursu się nie zgłosił;
- 3) przedłużenie stanowiska Dyrektora szkoły;
- 4) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 5) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 6) wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń i innych nagród dla wyróżnionych nauczycieli;
- 7) arkusze organizacyjne szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) projekt planu finansowego szkoły;
- 9) program wychowawczy i profilaktyki szkoły;
- 10) wzór jednolitego stroju, w sytuacji wprowadzenia obowiązku noszenia go przez uczniów na terenie szkoły.

20. Dyrektor szkoły może wstrzymać uchwały Rady Pedagogicznej jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

21. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie niezgodności z prawem.

22. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

23. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.

24. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły. Obowiązuje 14-dniowy termin przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§ 19

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie naszej szkoły.

3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

§ 20

Rada Rodziców

Stanowi samorządną reprezentację rodziców.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z Rad klasowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:

1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy i profilaktyki szkoły;

2) deleguje przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;

3) wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

4)wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju i uzgadnia jego wzór;

5)występuje do Dyrektora szkoły lub innych organów szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia i pomocy;

6)opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;

7)opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;

8)opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;

9)opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

10)opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

11)wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może wnioskować o nadanie imienia szkole;

4.W celu wsparcia działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.

§ 21

Wymiana informacji

1. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach zapewnia:

1)księga zarządzeń udostępniona do wglądu w pokoju nauczycielskim, fakt zapoznania się z zarządzeniem potwierdza się własnoręcznym podpisem;

2)tablice informacyjne;

3)zeszyt komunikatów;

4)korespondencja listowna.

§ 22

Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów

1.Wszystkie organy szkoły współdziałają i współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania mając na uwadze dobro ucznia i szkoły.

2.Każdy w wymienionych organów ma zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. W razie zaistnienia sporu między organami, w pierwszej kolejności organy te winne dążyć do ugodowego załatwienia sporu.

4. Spory między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu o dobra publicznego.

5. Spory pomiędzy organami wymienionymi w punkcie 4 mogą dotyczyć wyłącznie zadań statutowych.

6. Pisemny wniosek o rozpatrzenie sporu do Dyrektora szkoły w imieniu Organu składa jego Przewodniczący.

7. Dyrektor po otrzymaniu wniosku w ciągu 7 dni prowadzi mediacje i negocjacje pomiędzy stronami konfliktu.

8. Po zakończeniu procesu mediacyjnego, Dyrektor w ciągu 14 dni podejmuje stosowną decyzję.

9. Od decyzji Dyrektora przysługują stronom prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego, w zależności od charakteru sprawy.

10. Decyzja podjęta przez odpowiedni organ jest ostateczna.

11. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sprawy.

12. Przed złożeniem wniosku o rozstrzygnięcie sporu strony zobowiązane są do prowadzenia mediacji.

13. Wniosek o rozstrzygnięcie sporu pomiędzy Dyrektorem szkoły a organami szkoły składa się w formie pisemnej.

14. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do wprowadzenia w życie zaleceń organu badającego sprawę do 7 dni od daty wpłynięcia pisma.

§ 23

Tryb rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły

1. Konflikt nauczyciel – rodzic:

- 1) bezpośrednia rozmowa rodziców z nauczycielem;
- 2) zgłoszenie przez rodziców sprawy wychowawcy klasy;
- 3) rozmowa wychowawcy z nauczycielem, wyjaśnienie sprawy i przekazanie informacji rodzicom.

2. Konflikt nauczyciel – nauczyciel:

- 1) bezpośrednia rozmowa skonfliktowanych stron;

2) pomoc mediatora w wyjaśnieniu zaistniałej sytuacji;

3) zgłoszenie sprawy do Dyrektora szkoły – rozmowa z obiema stronami konfliktu i wyjaśnienie sytuacji.

3. Konflikt uczeń – nauczyciel:

1) wyjaśnienie sprawy przez wychowawcę klasy po wysłuchaniu obu stron sporu;

2) w razie konieczności zgłoszenie sprawy Dyrektorowi szkoły.

4. Konflikt uczeń – uczeń:

1) sprawę rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą Dyrekcji szkoły;

2) o poinformowaniu rodziców o zaistniałej sytuacji, decyduje wychowawca klasy.

5. Przy każdego rodzaju sytuacjach konfliktowych dla dobra wszystkich stron, należy unikać nagłaśniania sprawy.

6. Dyrektor lub wicedyrektor rozstrzygają wszelkie sytuacje konfliktowe z zachowaniem prawa i dobra publicznego, kierując się zasadą obiektywizmu.

ROZDZIAŁ V

Organizacja szkoły

§ 24

Czas trwania nauki w szkole wynosi 6 lat.

§ 25

Szkoła zapewnia uczniom opiekę od momentu wejścia do szkoły do chwili opuszczenia budynku szkolnego.

§ 26

Dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. Nie dotyczy to strefy zamieszkania.

§ 27

1. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

2. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

§ 28

W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela.

§ 29

W szkole zajęcia dydaktyczno–wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem soboty, a kończą w ostatni piątek czerwca.

§ 30

Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza kurator oświaty.

§ 31

Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta Wielkanocy i kończy w najbliższy wtorek po tych świętach.

§ 32

Ferie letnie rozpoczynają się w pierwszą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

§ 33

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni na dany rok szkolny.

§ 34

W ramach 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych jednym dniem jest dzień Sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 35

W szkole w dni wolne od zajęć dydaktycznych mogą być organizowane zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia.

§ 36

Dyrektor szkoły umożliwi uczniom udział w rekolekcjach wielkopostnych.

§ 37

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie poszczególnych roczników są zapisani do oddziałów.
3. Uczniowie w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania według programów nauczania wybranych z zestawu programów zgodnych z obowiązującą podstawą programową.

§ 38

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 39

Wszystkie podręczniki używane w szkole są dopuszczone przez MEN do użytku szkolnego.

§ 40

1. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w szkole mogą być utworzone oddziały integracyjne.
2. Do pracy w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne i specjalistów prowadzących zajęcia specjalistyczne.
3. Do pracy w oddziałach integracyjnych w uzasadnionym przypadku szkoła może zatrudnić pomoc nauczyciela.
4. Liczebność uczniów w klasie integracyjnej ustalona jest na podstawie odrębnych przepisów i wynosi 15 – 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. W oddziałach integracyjnych mogą pracować wolontariusze.

§ 41

1. W szkole mogą być tworzone klasy autorskie i eksperymentalne.
2. Zasady tworzenia takich klas i organizację nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 42

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa propozycja, dotycząca przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, opracowana przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Propozycję, o której mowa w ust. 1 zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W propozycji dyrektora, o której mowa w ust. 1 zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć

edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 43

1. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe obowiązkowe - Wychowanie do życia w rodzinie w klasach V – VI.
2. Zajęcia Wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach dodatkowych obowiązkowych, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.

§ 44

1. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

3. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 1, odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

§ 45

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.

2. Ustalany jest on przez Dyrektora z uwzględnieniem:

- 1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej;
- 2) potrzeb eksperymentów i innowacji realizowanych w szkole;
- 3) konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 4) pięciodniowego tygodnia pracy nauczycieli zatrudnionych na pełnym etacie;
- 5) równomiernego obciążenia zajęciami uczniów i nauczycieli w poszczególnych dniach tygodnia.

§ 46

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie: zintegrowanym (klasy I–III) i klasowo – lekcyjnym (klasy IV–VI).

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy międzylekcyjne do siódmej godziny lekcyjnej trwają 10 minut z wyjątkiem przerwy po pierwszej lekcji, która trwa 5 minut i przerwy obiadowej, która trwa 20 minut.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć przewidziany dla danego oddziału, z wyłączeniem j. angielskiego, religii/etyki, zajęć komputerowych.

§ 47

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w poszczególnych oddziałach;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku lub programu nauczania;
- 6) w formie realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w formie zajęć pozalekcyjnych:
 - a) rozwijających kół przedmiotowych, kół zainteresowań,
 - b) zajęć wspierających, zajęć dydaktyczno–wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych, jako różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 8) czas trwania zajęć pozalekcyjnych wspierających i rozwijających wynosi 45 minut, a czas trwania zajęć specjalistycznych 60 minut;
- 9) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

§ 48

1. W klasach IV–VI podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.

2. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. W klasach IV–VI zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 49

Dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę ustala podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających innych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz rodzaj i wymiar zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych prowadzonych poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 50

1. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor może wprowadzić dodatkowe zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne (naukę języków obcych, koła przedmiotowe, koła zainteresowań) na zasadzie pełnego pokrycia związanych z tym kosztów przez zainteresowanych rodziców (prawnych opiekunów) lub ze środków będących w dyspozycji Rady Rodziców.

2. W przypadku wprowadzenia w/w dodatkowych zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych wynagrodzenie nauczyciela ma charakter umowny, a jego wysokość ustala Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 51

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: zajęcia korekcyjno - wyrównawcze, zajęcia

fakultatywne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach, oddziałowych, między oddziałowych, między klasowych i między szkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
4. Na zajęciach korekcyjno - wyrównawczych liczba uczestników wynosi 4-8.

§ 52

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) jednorazowo pisemnie wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach religii.
3. Zgoda ta nie musi być ponawiana w kolejnym roku, może natomiast zostać cofnięta.
4. Szkoła organizuje lekcje religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro uczniów.
5. Szkoła organizuje lekcje etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie na piśmie.
6. Jeśli takich uczniów jest mniej niż siedmioro, szkoła zapewnia im opiekę lub zajęcia wychowawcze.
7. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego, Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego oraz władze zwierzchnie innych kościołów lub związków wyznaniowych i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
8. Szkoła zatrudnia nauczyciela religii – katechetę szkolnego, wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danej szkoły, wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) w przypadku innych wyznań – właściwych biskupów lub zwierzchników kościołów lub związków wyznaniowych.
9. Szkoła może zatrudnić nauczyciela etyki.
10. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.

11. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiednio wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych. Lista tych osób jest przekazana do wiadomości organom sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 53

1. W każdym roku szkolnym uczniowie poszczególnych oddziałów mogą wyjeżdżać na wycieczki krajoznawcze, do kina, teatru, muzeum lub na tzw. „zieloną szkołę”, w tereny czyste ekologicznie, gdzie oprócz programowych zajęć lekcyjnych poznają specyfikę regionu.

2. Wyjazdy organizują wychowawcy klas przy pomocy rodziców (prawnych opiekunów).

§ 54

1. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
- 9) przeciwdziałanie patologii społecznej;
- 10) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 55

Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

§ 56

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej "wycieczkami";
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;

- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
- 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, zimowe szkoły, ekologiczne szkoły.

§ 57

Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§ 58

Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i w imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.

§ 59

1. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor szkoły.
2. Wzór karty wycieczki lub imprezy jest dostępny w sekretariacie szkoły.

§ 60

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:

- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
- 2) jest instruktorem harcerskim;
- 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

§ 61

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę

- pierwszej pomocy;
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 62

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

2. Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

§ 63

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

§ 64

Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
- 2) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
- 4) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

§ 65

Szczegółowe przepisy określają ilość opiekunów przypadających na liczbę uczestników w zależności od rodzaju, miejsca oraz intensywności imprezy turystycznej, oraz wieku, stanu zdrowia, kondycji fizycznej i umiejętności uczestników biorących w niej udział.

§ 66

1. Na wycieczkach ekstensywnych lub łatwych intensywnych w terenie płaskim: 1 opiekun

przypada na 20 uczniów.

2. Na wycieczkach intensywnych i turystyki kwalifikowanej 1 opiekun przypada na:

- 1) 7 – 10 uczestników w obszarze górskim. Ponadto wycieczki piesze organizowane na terenach parków narodowych oraz na szlakach leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni;
- 2) 12 uczestników w trakcie wycieczek rowerowych. Zawsze prowadzącym oraz zamykającym grupę rowerzystów jest nauczyciel;
- 3) 5 uczestników na spływach kajakowych i imprezach żeglarskich;
- 4) 7 – 10 uczestników na imprezach narciarskich;
- 5) 15 uczestników, gdy przewiduje się kąpiele w akwenach. Na imprezach, w których przewiduje się zajęcia na wodzie, obowiązkowo musi być ratownik oraz osoba stale nadzorująca kąpiących się z brzegu. Ponadto musi być zapewniony podstawowy sprzęt ratowniczy: koło ratunkowe, rzutki.

3. Na wycieczkach szkolnych, które organizowane są:

- 1) na terenie miejscowości, w której znajduje się siedziba szkoły powinien być zapewniony przynajmniej: 1 opiekun na około 30 uczniów (ilość opiekunów powinna być dostosowana do potrzeb grupy, zależnie od wieku i potrzeb grupy/klasy),
- 2) 1 opiekun na 15 uczniów – wtedy, gdy korzysta się ze środków komunikacji miejskiej,
- 3) poza obrębem miejscowości, w której znajduje się szkoła – 1 opiekun przypada na 15 uczniów.

§ 67

Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek szkolnych podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz gdy obniżona jest sprawność psychiczna lub fizyczna młodzieży w jakimś momencie trwania imprezy.

§ 68

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne uczniów szkół średnich i studentów szkół wyższych oraz zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie skierowania.
2. Opiekunem praktyk pedagogicznych może być wyłącznie nauczyciel mianowany lub dyplomowany.
3. Szkoła przyjmuje na praktyki uczniów i studentów innych szkół i uczelni, jeżeli statutowe zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły umożliwiają realizację celu praktyk.
4. Opiekunem praktyk niepedagogicznych jest pracownik szkoły wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

§ 69

W pomieszczeniach szkoły uczniom zapewnia się możliwość pozostawiania części podręczników i przyborów szkolnych.

§ 70

1. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV–VI w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być realizowane według odrębnych przepisów w formie:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno–zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt. 1, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

3. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, może przygotować do wyboru przez uczniów propozycję wskazującą formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, które powinny uwzględniać:

- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
- 2) uwarunkowania lokalne;
- 3) miejsce zamieszkania uczniów;
- 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
- 5) możliwości kadrowe.

4. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 71

Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze i specjalistyczne oraz nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i zajęcia w klasie integracyjnej mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 72

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole - szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie

nie powinna przekraczać 25.

3. W świetlicy szkolnej pracuje zatrudniony przez Dyrektora nauczyciel świetlicy, którego kwalifikacje i czas pracy określają odrębne przepisy.

4. Świetlica szkolna działa według przyjętego regulaminu.

§ 73

Do zadań świetlicy szkolnej należy:

1) organizowanie opieki przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów);

2) prowadzenie zajęć poszerzających wiedzę uczniów zgodnie z planem pracy świetlicy skorelowanym z planem pracy szkoły;

4) tworzenie warunków do nauki własnej, odrabiania lekcji samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą nauczyciela;

5) organizowanie w terenie i w pomieszczeniach szkoły codziennych gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;

6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;

7) wdrażanie do kulturalnego spędzania czasu wolnego, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia osobistego;

8) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, propagowanie zdrowego stylu życia.

§ 74

1. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:

1) zgłoszenia do świetlicy szkolnej na każdy rok szkolny dokonują rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego, w którym uczeń będzie uczęszczał do świetlicy, na kartach zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej, opracowanych przez szkołę;

2) zgłoszenia do świetlicy szkolnej mogą być dokonywane w terminie późniejszym, ale przyjęcie dziecka będzie uzależnione od możliwości organizacyjnych szkoły w tym zakresie;

3) tygodniowy czas pracy świetlicy ustala Dyrektor, dopasowując go do potrzeb środowiska;

4) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z ramowym rozkładem zajęć oraz planem

dydaktyczno–wychowawczym, uwzględniając potrzeby oraz zainteresowania jej uczestników;

5) rodzice (prawni opiekunowie) lub wskazane (ustnie lub telefonicznie) przez nich osoby odbierają dzieci ze świetlicy osobiście.

§ 75

Wychowawca świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składa śródroczne i końcoworoczne sprawozdania ze swojej działalności.

§ 76

1. Dokumentacja świetlicy obejmuje:

- 1) kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej;
- 2) plan pracy świetlicy szkolnej skorelowany z koncepcją pracy szkoły;
- 3) rozkłady tematyczne zajęć świetlicowych z określonym czasem ich realizacji;
- 4) miesięczne plany pracy świetlicy;
- 5) dziennik zajęć świetlicowych dokumentujący jej bieżącą działalność.

§ 77

1. Nauczyciel świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły poprzez planowanie i organizowanie procesu wychowania w grupie wychowawczej.

2. Nauczyciel świetlicy tworzy warunki do rozwoju wychowanków, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie demokratycznym.

3. Kształtuje zachowania proekologiczne i wdraża zasady bezpieczeństwa na drogach.

4. Kształtuje nawyki higieniczne i realizuje zadania z wychowania zdrowotnego,

5. Rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły.

6. Przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu – rozwija zainteresowania i przekształca zespół w grupę, angażując ją do samowychowania i samorządności.

7. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa.

8. Sprawuje opiekę i organizuje zajęcia dla dzieci w godzinach wyznaczonych w planie pracy.

9. Stosuje twórcze i aktywizujące metody pracy.

10. Traktuje dzieci życzliwie, ocenia ich zachowania obiektywnie i zapewnia realizację ich praw.

11. Pomaga dzieciom w odrabianiu lekcji.

12. Pomaga w organizacji wydawania posiłków.
13. Sprawuje opiekę na wycieczkach, w czasie zajęć na powietrzu i w czasie uroczystości szkolnych i reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów w każdym miejscu szkoły.
14. Troszczy się o estetykę pomieszczeń świetlicy.
15. Informuje o swoich spostrzeżeniach dotyczących dziecka jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcę klasy, a w miarę potrzeb pedagoga szkolnego i Dyrektora.
16. Współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
17. Uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy.

§ 78

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku ciepłego w stołówce szkolnej prowadzonej przez ajenta.
2. Szkoła udostępnia uczniom gorący napój np. mleko lub herbatę.
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
4. Dzieci korzystają z posiłków na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych po wniesieniu odpowiednich opłat.
5. W stołówce szkolnej uczniowie mają możliwość korzystania z bezpłatnych posiłków finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej po rozeznaniu i propozycji wychowawcy, po zaakceptowaniu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 79

W szkole działa biblioteka, która służy: realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).

§ 80

Biblioteka szkolna służy uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły, rodzicom (prawnym opiekunom), a także absolwentom szkoły oraz mieszkańcom.

§ 81

1. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, w tym jedną lekturę na okres dwóch tygodni.
2. Przeczytane książki powinny natychmiast zwrócone do biblioteki.

§ 82

Uczeń, który zgubi lub zniszczy książkę z biblioteki, musi odkupić taką samą lub wskazaną

przez bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie książki zagubionej lub zniszczonej.

§ 83

Uczeń przygotowujący się do olimpiady lub konkursu ma prawo do korzystania z większej ilości książek jednorazowo.

§ 84

Wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 85

1. Do zadań biblioteki szkolnej należy przede wszystkim:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów;
- 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 86

Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed, w trakcie i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

§ 87

1. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor lub wicedyrektor szkoły zgodnie z zakresem czynności ustalonym przez Dyrektora;
- 2) lokal biblioteki szkolnej i jego wyposażenie zapewnia szkoła;
- 3) wydatki biblioteki szkolnej obejmujące zakup zbiorów i ich konserwację są pokrywane z budżetu szkoły oraz mogą też być uzupełniane ze środków pozabudżetowych;
- 4) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły;

- 5) w bibliotece szkolnej pracuje zatrudniony przez Dyrektora nauczyciel bibliotekarz, którego kwalifikacje i czas pracy określają odrębne przepisy;

§ 88

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów i potrzeb środowiska:

- 1) prowadzi zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej w formie pracy indywidualnej i grupowej;
- 2) zgodnie z potrzebami czytelników i możliwościami finansowymi szkoły gromadzi zbiory biblioteki, dokonuje ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 3) gromadzi i udostępnia czasopisma dziecięce i młodzieżowe, popularno – naukowe i pedagogiczne oraz środki audiowizualne;
- 4) systematycznie rozbudowuje i uzupełnia swój warsztat pracy, gromadząc specjalistyczny księgozbiór, pomoce dydaktyczne dla nauczycieli i uczniów do edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych do domu, wypożyczeń na miejscu oraz wypożyczeń kompletów do klasopracowni;
- 6) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów oraz wrażliwość kulturową i społeczną związaną z nauką szkolną i z ich indywidualnymi zainteresowaniami, poprzez stosowanie inspirujących form pracy;
- 7) prowadzi indywidualne rozmowy na temat książek i zachęca do świadomego wyboru lektury oraz do planowania jej wyboru;
- 8) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych oraz informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 9) organizuje i rozbudowuje warsztat informacyjny biblioteki przez:
 - a) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - b) prowadzenie katalogu alfabetycznego i katalogu rzeczowego,
 - c) prowadzenie kartoteki zagadnieniowej,
 - d) opracowanie i gromadzenie zestawień bibliograficznych;
- 10) prowadzi różne formy wizualnej informacji o książce i bibliotece np. wystawki tematyczne i wystawki książek;
- 11) udziela pomocy nauczycielom w ich dydaktycznej i wychowawczej pracy, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowywaniu uczniów do samodzielnej pracy

umysłowej i samokształcenia;

12) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa, prezentując ich wyniki na zebraniach Rady Pedagogicznej oraz przeprowadza półroczne i roczne sprawozdanie z działalności biblioteki szkolnej;

13) współdziała z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć oraz określeniu przyczyn ich trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu;

14) prowadzi zapis wypożyczeń, umożliwiającą kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów oraz statystykę okresową, służącą sprawozdawczości, ocenie pracy biblioteki i stanu czytelnictwa uczniów;

15) opracowuje roczne plany pracy biblioteki;

16) systematycznie konserwuje zbiory;

17) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;

18) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, udostępniając zbiory wypożyczalni i czytelnicy, ukierunkowując wyszukanie odpowiedniej lektury, udzielając pomocy rodzicom w ich wychowawczej pracy z dziećmi i rozwiązywaniu różnorodnych problemów.

§ 89

1. W realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

2. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:

1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych nauczycieli związanych z nauczaniem przedmiotem;

2) dostarczanie nauczycielom materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) wzbogacanie zasobów biblioteki szkolnej o wykonane przez nauczycieli opracowania i materiały dydaktyczne;

4) udzielanie nauczycielom bieżącej informacji na temat nowości wydawniczych;

5) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu (czasopisma, wideoteka, księgozbiór podręczny);

6) udzielanie informacji Radzie Pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów poprzez:

- 1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki;
 - 2) udzielanie informacji o czytelnictwie wśród uczniów;
 - 3) udostępnianie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły;
 - 4) tworzenie możliwości materialnego i merytorycznego wspierania działalności biblioteki
4. Biblioteka szkolna w stosunku do wszystkich uczniów pełni funkcję kształcącą – wychowawczą, opiekuńczą i kulturalno – rekreacyjną poprzez:
- 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania;
 - 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - 4) kształcenie kultury czytelniczej uczniów;
 - 5) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) działalność informacyjną;
 - 7) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 9) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych;
 - 10) poradnictwo w doborze lektur;
 - 11) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły;
 - 12) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.

§ 90

Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:

- 1) księgi inwentarzowe książek;
- 2) inwentarz podręczników szkolnych i broszur;
- 3) inwentarz zbiorów audiowizualnych (bez licencji)
- 4) rejestr ubytków;
- 5) dowody wpływów;
- 6) dziennik biblioteki szkolnej
- 7) dokumentację związaną z skontrum zbiorów bibliotecznych.

§ 91

W bibliotece szkolnej działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM). Z ICIM mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły oraz nauczyciele.

§ 92

1. Centrum jest czynne w godzinach pracy biblioteki, a jego opiekunem jest nauczyciel bibliotekarz.

2. Centrum służy uczniom i pracownikom szkoły jako źródło wiedzy i informacji. Komputery służą do przeglądania multimedialnych programów edukacyjnych, dostępnych w bibliotece oraz do wyszukiwania informacji w Internecie, potrzebnych na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, wykonywania własnych prac dla potrzeb szkolnych i naukowych, tworzenia dokumentów na użytek szkoły.

3. Czas pracy ucznia przy komputerze wynosi maksymalnie 1 godzinę.

4. Przy stanowisku pracy może znajdować się jedna osoba. W wyjątkowych wypadkach (np. wspólne opracowywanie dokumentu) za zgodą bibliotekarza pracować mogą maksymalnie 2 osoby.

5. Przed przystąpieniem do pracy należy wpisać się do zeszytu korzystania z ICIM.

6. Wszelkie usterki, uszkodzenia i nieprawidłowości w działaniu sprzętu i systemu użytkownik ma obowiązek zgłosić bibliotekarzowi bez podejmowania samowolnej próby naprawy.

7. W ICIM obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków i picia napojów oraz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń, które mogą zakłócić ciszę.

8. Komputer może być wykorzystywany do przeglądania dyskietek, CD-ROM-ów i płyt DVD i innych nośników tylko z zasobów biblioteki. Programy komputerowe udostępniane są jedynie na miejscu, nie ma możliwości wypożyczania ich do domu lub wnoszenia do innych pomieszczeń. Wyjątek stanowią nauczyciele, którzy chcą skorzystać z programów podczas zajęć w pracowni komputerowej.

9. Użytkownik zamierzający skorzystać z dyskietki, płyty CD-R/CDRW/DVD-R/DVD-RW lub innej pamięci przenośnej ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi. Nośniki dopuszczane są do użytku wyłącznie po uprzednim sprawdzeniu zawartości programem antywirusowym.

10. Zabrania się:

1) składowania własnych i usuwania istniejących plików na dyskach twardych;

2) dokonywania jakichkolwiek napraw, przekonfigurowywania sprzętu, samowolnego manipulowania sprzętem, włączania i wyłączania urządzeń do sieci elektrycznej bez zgody nauczyciela;

3) instalowania własnych programów, korzystania z komunikatorów internetowych (np. Skype, Tlen, Gadu-Gadu itp.), wysyłania wiadomości tekstowych SMS oraz korzystania z czatów;

4) kopiowania oprogramowania zarówno ze sprzętu należącego do ICIM, jak również z dostępnych stron internetowych;

5) korzystania ze stron internetowych upowszechniających przemoc.

11. Po zakończeniu pracy należy wylogować się ze swojego konta lub zamknąć system, a stanowisko komputerowe należy pozostawić w idealnym porządku.

12. Za szkody wyrządzone w ICIM w wyniku umyślnego działania odpowiada użytkownik, a w przypadku ucznia, jego rodzice (prawni opiekunowie). W przypadku wprowadzenia wirusów komputerowych lub innego działania niezgodnego z prawem użytkownik ponosi odpowiedzialność zgodnie z przepisami kodeksu karnego.

13. Za nieprzestrzeganie regulaminu lub w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad obowiązujących w ICIM bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika, a także odmówienia czasowego, a w szczególnych przypadkach bezterminowego prawa korzystania z ICIM, informując o tym Dyrektora.

§ 93

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych przeznaczonych do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sal do zajęć dla klas I - III;
- 3) sali komputerowej;
- 4) sali gimnastyki korekcyjnej;
- 5) sali gimnastycznej;
- 6) auli;
- 7) biblioteki i czytelnii;
- 8) świetlicy;
- 9) stołówki;
- 10) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 11) gabinetu logopedy i gabinetu higienistki szkolnej;
- 12) boiska szkolnego;
- 13) placu zabaw;
- 14) szatni;
- 15) toalet.

ROZDZIAŁ VI

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 94

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 95

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

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

§ 96

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem;
- 3) logopedą;
- 4) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 97

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
- 6) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

§ 98

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

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;

- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 99

1. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) porad dla uczniów;
- 9) klas terapeutycznych;
- 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 100

W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 101

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

poradni psychologiczno - pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do Dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

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

§ 102

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

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

§ 103

3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.

4. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.

5. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

6. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzi się w grupach oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

7. O zakończeniu zajęć dydaktyczno - wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

8. Nauczyciel zajęć dydaktyczno - wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 104

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;

2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;

3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

2. W szkole zgodnie z zapotrzebowaniem organizowane są zajęcia terapeutyczne.

§ 105

Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno - kompensacyjne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 106

O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.

§ 107

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 108

W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 109

W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

§ 110

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz

inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 111

Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

§ 112

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) lub szczególnych uzdolnień.

§ 113

W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

§ 114

Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

§ 115

1. Odpowiednio wychowawca klasy, Dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
2. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o którym mowa w ustawie.
3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o których mowa Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 116

Wychowawca klasy lub Dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.

§ 117

W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu lub placówce odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor placówki planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.

§ 118

Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom w szkole.

§ 119

1.Przepisy stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

2.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem wychowawcy klasy.

3.Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 120

Formy i okres udzielania uczniowi, pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

§ 121

1.Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

4. 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 danej szkole rodziców ucznia.

§ 122

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:

a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.

2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;

3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;

4) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

5) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno - psychologicznej oraz uczniów, u których dokonano rozpoznania, o którym mowa w § 122 ust. 1, pkt 1;

6) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;

7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;

8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców

i nauczycieli;

9) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

10) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 123

1. Wychowawca zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej realizacją i badaniem efektywności działań w przypadkach:

1) „z urzędu”, gdy uczeń posiada opinię poradni pedagogiczno - psychologicznej;

2) na wniosek nauczyciela , gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;

3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 124

Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, wskazanej przez wychowawcę i przydzielonej, za zgodą organu prowadzącego, przez Dyrektora szkoły, wychowawca dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz propozycje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane.

§ 125

1. Na podstawie informacji przekazanych przez wychowawców, Dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację.

2. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

§ 126

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno – Psychologiczna w Myślenicach.

§ 127

1. Do zadań pedagoga, należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;

- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 128

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 129

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 130

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie.

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

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej).

§ 131

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania pomocy materialnej uczniom Szkoły Podstawowej nr 1 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Lubniu;

2) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

§ 132

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego

ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

§ 133

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 134

Zasady współpracy z poradnią

1. Ucznia na badanie kieruje rodzic na swój wniosek .

2. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym jest zobowiązany do przedstawienia listy dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno – pedagogicznej celem zatwierdzenia na zebraniu Rady Pedagogicznej, corocznie do dnia 30 września. Lista ta jest aktualizowana w ramach potrzeb zgodnie z bieżącą diagnozą nauczycieli.

3. Pedagog szkolny do 15 października każdego roku szkolnego zgłasza ilość uczniów kierowanych na badania właściwej poradni.

4. Poradnia informuje o terminach badań poszczególnych uczniów.

5. Nauczyciel powinien na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej , dostosować wymagania programowe w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym.

6. Informacja pisemna z odbytego badania przechowywana jest w dokumentacji przebiegu nauczania ucznia, wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia są zobowiązani do zapoznania się z nią i stosowania zaleceń.

7. Prowadzenie konsultacji nauczycieli z psychologiem w poradni w sprawie pomocy wychowawczej i dydaktycznej.

8. Współpraca z poradnią w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeń zachowania (działalność profilaktyczna i terapeutyczna)

9. Pomoc w sprawach organizowania nauczania indywidualnego na terenie szkoły oraz

nauczania indywidualnego w domu.

10. konsultacje w sprawach pomocy i indywidualnej opieki nad dzieckiem wybitnie uzdolnionym.

11. Konsultacje w zakresie poradnictwa zawodowego, orientacji szkolno – zawodowej oraz orzeczeń dla dzieci z grup dyspanseryjnych (orzeczenia poradni o zwolnieniu z egzaminów wstępnych lub przyjęcia w pierwszej kolejności).

12. Współpraca z reedukatorami na terenie poradni w zakresie pomocy dla dziecka dyslektycznego.

13. Współpraca w zakresie możliwości kształcenia dziecka z lekkim i umiarkowanym niedorozwojem umysłowym, z wadami wzroku, słuchu i innymi wadami rozwojowymi.

14. Konsultacje w sprawie dzieci mających trudności wychowawcze oraz zaburzenia emocjonalne poprzez organizowanie zajęć korekcyjno – wyrównawczych, stosowanie zasady indywidualnego podejścia do każdego ucznia, zorganizowanie zajęć z logopedą i pedagogiem szkolnym,

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji

§ 135

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

2. Obowiązek szkolny dziecka obejmuje:

1) od 1 września 2014 roku:

a) wszystkie dzieci 7-letnie (rocznik 2007) oraz dzieci 6-letnie, urodzone w okresie 1 stycznia - 30 czerwca 2008 r.,

b) spełnianie obowiązku szkolnego mogły rozpocząć również dzieci urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r., jeśli taka była wola ich rodziców,

c) spełnianie obowiązku szkolnego mogły rozpocząć również dzieci 5-letnie (urodzone w roku 2009), jeśli taka będzie wola ich rodziców. W tym przypadku decyzję podejmie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

Takie prawo będzie obowiązywało również kolejne roczniki;

2) we wrześniu 2015 roku obowiązek szkolny objął dzieci 7-letnie, urodzone w okresie 1 lipca - 31 grudnia 2008 r. oraz wszystkie dzieci z rocznika 2009 (6-latki).

3. Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia do końca marca. Karta zgłoszenia dziecka do pobrania w sekretariacie szkoły lub na stronie www.splubien.lubien.pl.

§ 136

1. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie kryteriów ust. 2, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Przy rekrutacji do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu szkoły bierze się pod uwagę następujące kryteria:

1)uczęszczanie do szkoły rodzeństwa kandydata;

2)dziecko mieszka na terenie gminy będącej siedzibą szkoły;

3)rodzic (także prawny opiekun dziecka oraz osoby, podmioty sprawujące opiekę nad dzieckiem) dziecka jest pracownikiem szkoły;

4)bliższa droga dziecka do szkoły niż do szkoły, w obwodzie której mieszka.

3. Kryteriom, o których mowa w ust. 2, przypisuje się odpowiednio:

1)5 pkt;

2)5 pkt;

3)2 pkt;

4)3 pkt.

4. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej spoza obwodu szkoły decyduje łączna liczba punktów (jaką może uzyskać) za kryteria wymienione w ust.2, które spełnia kandydat. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać kandydat wynosi 15 punktów.

5. Kandydaci są przyjmowani w kolejności łącznej liczby punktów, od liczby największej do wyczerpania miejsc.

6. W przypadku uzyskania, przez kandydatów takiej samej liczby punktów, o kolejności przyjęć decydują łącznie następujące kryteria:

1)niepełnosprawność w rodzinie kandydata;

- 2)niepełnosprawność kandydata;
 - 3)samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 4)objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 6, mają jednakową wartość.
8. Wymaganymi dokumentami kandydatów, o których mowa w ust. 6 są:
- 1)wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez szkołę
 - 2)oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 3)orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
 - 4)prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu;
 - 5)dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
9. Rodzice dziecka przyjętego spoza obwodu szkoły są zobowiązani do dowiezienia dziecka do placówki w własnym zakresie i na własny koszt.
10. Kandydaci, o których mowa w ust. 5, składają wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej do Dyrektora szkoły według wzoru określonego przez szkołę. Do wniosku dołącza się: dokumenty lub oświadczenie wymienione w ust. 8 pkt. 2-5, inne według uznania.
11. Dokumenty, o których mowa w ust. 10 składa się w sekretariacie szkoły od dnia 10 marca do 10 kwietnia.
12. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem przez Dyrektora szkoły w terminie 14 dni.
13. Komisja Rekrutacyjna po zakończeniu prac, do 7 dni publikuje listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły.
14. Kandydaci zakwalifikowani w terminie do 5 dni są zobowiązani do złożenia wymaganych dokumentów i potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole.
15. Komisja do 15 maja, publikuje listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

16. W terminie 7 dni od podania do publikacji wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do szkoły.
17. Uzasadnienie, o którym mowa w ust.16, komisja sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata.
18. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
19. Postępowanie uzupełniające kończy się w dniu 29 sierpnia.
20. Rodzice dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do informowania, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku.
21. Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, jeżeli wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga zgody organu prowadzącego.

R O Z D Z I A Ł VIII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 136

1. Statut szkoły stoi na straży prawa obowiązującego na terenie RP, ze szczególnym uwzględnieniem Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Europejskiej Konwencji Praw Człowieka i Podstawowych Wolności Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r, ratyfikowana przez Polskę 30 września 1991r. i opublikowana / Dz.U.1991.120 poz.526. z późniejszymi zmianami/ oraz przepisów prawa oświatowego.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) swobodnego wyrażania myśli;
 - 2) swobodnej wypowiedzi;
 - 3) swobody myśli, sumienia, wyznania;
 - 4) swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
 - 5) wolności od ingerencji w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego czy

w korespondencję;

6) dostępu do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania lub wyzysku;

8) jak najwyższego poziomu zdrowia w zakresie udogodnień, w zakresie leczenia chorób oraz rehabilitacji zdrowotnej;

9) nauki i stopniowego realizowania tego prawa na zasadzie równych szans;

10) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku dziecka, oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;

11) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

12) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

13) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

14) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

17) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

18) korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz posiadanych przez szkołę środków dydaktycznych.

Tryb składania i rozpatrywania skarg dotyczących nieprzestrzegania praw dziecka

1. W przypadku łamania praw dziecka upoważnionymi do wszczęcia procedury na terenie placówki są:

- 1) Uczeń;
- 2) Rodzice lub jego prawni opiekunowie;
- 3) Nauczyciele, wychowawcy;
- 4) Dyrektor;
- 5) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.

2. Tryb postępowania przy wnoszeniu i rozpatrywaniu skarg:

1) W terminie do 7 dni uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą skargę do wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły;

2) Wychowawca lub Dyrektor szkoły bada sprawę i podejmuje decyzje w ciągu miesiąca od zgłoszenia zdarzenia. O swojej decyzji informuje zainteresowanych ustnie lub pisemnie;

3) Od wydanej decyzji przysługuje prawo odwołania się zainteresowanych stron w ciągu 14 dni do organu nadzorującego;

4) Dyrektor rozstrzyga wnoszone skargi z zachowaniem prawa i dobra publicznego kierując się zasadą obiektywizmu;

5) Jeżeli szkoła nie jest władna do rozpatrzenia wniesionej skargi zobowiązana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni, do przekazania jej właściwemu organowi powiadamiając zainteresowanych;

3. Osoby upoważnione do wszczęcia procedury mogą wnieść skargę również bezpośrednio do:

- 1) Organu nadzorującego;
- 2) Organu prowadzącego;
- 3) Rzecznika Praw Dziecka.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów;
- 3) podporządkowywanie się zarządzeniom Dyrektora, wicedyrektora i innych nauczycieli;
- 4) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 5) pozostawanie na terenie szkoły w czasie przerw i właściwe zachowanie się w czasie ich trwania;
- 6) właściwe przygotowanie do lekcji i odrabianie prac domowych;
- 7) odnoszenie się w sposób kulturalny i z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 8) dbanie o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 9) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) dbanie o mienie szkoły - za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) ucznia;
- 11) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 12) dbanie o honor szkoły i godne jej reprezentowanie;
- 13) zmiana obuwia i pozostawiania go w szatni;
- 14) staranny i schludny wygląd (bez makijażu, tipsów, malowanych paznokci, farbowanych włosów);
- 15) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych (biała bluzka/koszula oraz granatowa bądź czarna spódnica/spodnie);
- 16) nieużywanie telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych i nagrywających podczas zajęć edukacyjnych oraz zakaz nagrywania w czasie przerw. W przypadku niedostosowania się do zakazu nauczyciel ma prawo do odebrania telefonu lub urządzenia

i przekazania rodzicom.

2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu oraz samowolnego opuszczania terenu szkoły.

3. Uczeń, który jest świadkiem wypadku na terenie szkoły zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora szkoły lub nauczyciela dyżurującego.

4. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych są pisemnie lub ustnie usprawiedliwiane przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

5. Usprawiedliwienia nieobecności uczeń przynosi w ciągu dwóch tygodni po ustaniu nieobecności. W razie późniejszego dostarczenia wyjaśnienia przez ucznia wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności.

6. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych następuje na podstawie pisemnej prośby rodziców lub opiekunów prawnych albo zwolnienia wystawionego przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego lekcje. W przypadku nagłego zachorowania ucznia powiadamiani są rodzice i oni lub osoba z nimi uzgodniona odbierają ucznia.

7. Zwolnienie z ostatniej godziny WF musi zawierać wyraźną klauzulę „do domu”, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali.

§ 139

1. Przewiduje się możliwość przyznawania uczniom nagród za szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie:

1) pochwała na forum klasy, grupy wiekowej, społeczności uczniowskiej

2) list pochwalny do rodziców;

3) świadectwo z wyróżnieniem;

4) wpis do kroniki szkoły;

5) nagroda książkowa lub rzeczowa;

6) dyplom za osiągnięcia sportowe.

2. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 140

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, szkoła może zastosować wobec ucznia następujące kary:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnieniem lub nagana Dyrektora;
- 4) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 7) obniżeniem oceny z zachowania - do nagannej włącznie;
- 8) przeniesieniem do równoległej klasy, na czas określony lub na stałe;
- 9) przeniesieniem ucznia do szkoły macierzystej (w przypadku realizowania obowiązku szkolnego w szkole niebędącej rejonem);
- 10) uczeń może zostać zobowiązany do naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody, pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia z rodzicami ucznia zamiaru zastosowania tego rodzaju kary;
- 11) Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:

- 1) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie szkoły;
- 2) otrzymał inne kary zawarte w Statucie szkoły;

- 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
- 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę;
3. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły.
4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców.
7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od dnia nałożenia kary.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
9. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 7, ust. 8 i ust. 9 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

R O Z D Z I A Ł I X

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 141

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 142

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych zajęciach

edukacyjnych i klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły;

2) dba o powierzone szkole pomoce i sprzęt oraz wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;

3) wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrekcji szkoły;

4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

6) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.

7) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;

8) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole lub przez organy nadzorujące;

9) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną zajęć edukacyjnych lub koła zainteresowań (rozkłady materiału, zapisy tematów realizowanych w dziennikach lekcyjnych);

10) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów;

11) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

12) uczestniczy w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy;

13) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.

§ 143

1. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

2. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów również poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniem ogólnymi, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

3. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.

§ 144

1. Uprawnienia nauczycieli:

1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swych zajęć edukacyjnych;

2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu;

3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

4) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów;

5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

6). Nauczyciel może być wyróżniony i nagrodzony.

2. Nauczycieli wyróżnia się i nagradza za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno - wychowawczej, zaangażowanie w realizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wybitne osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.

§ 145

1. Nagroda może być przyznana w formie:

1) ustnego podziękowania Dyrektora szkoły na forum Rady Pedagogicznej,

2) pisemnego podziękowania Dyrektora szkoły,

3) nagrody pieniężnej Dyrektora szkoły,

4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych,

5) wnioskowanie o tytuły honorowe i odznaczenia państwowe.

2. Wnioski, o których mowa w pkt. 3,4,5, podlegają zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną szkoły.

§ 146

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele poszczególnych etapów edukacyjnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania

wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 147

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;

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

5) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;

8) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów poprzez zebrania klasowe /co najmniej 3 ogólne / i spotkania indywidualne w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

9) współpracuje ze specjalistami tj. logopedą, pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

10) opracowuje wspólnie z rodzicami tematykę planu wychowawczego.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala oceny z zachowania swoich wychowanków.
4. Wychowawca ma prawo ustanowić /przy współpracy z rodzicami/ własne formy nagradzania i motywowania uczniów.
5. Wychowawca pisemnie informuje rodziców o wszystkich przewidzianych ocenach okresowych i rocznych, zgodnie z wewnątrzszkolnym system oceniania.
6. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej;
 - 3) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 148

1. W szkole funkcjonuje pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:

1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły,

2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

4. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora.

5. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

§ 149

1. W szkole funkcjonuje logopeda.

2. Do zadań logopedy należy:

1) diagnoza logopedyczna:

a) prowadzenie badań logopedycznych w szkole,

b) udzielanie wskazówek rodzicom i nauczycielom dotyczących zdiagnozowanych dzieci,

c) dalsza opieka logopedyczna nad dziećmi oraz kierowanie do innych specjalistów;

2) terapia logopedyczna:

a) prowadzenie ćwiczeń logopedycznych dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy;

3) edukacja:

a) spotkania z rodzicami na terenie szkoły na temat rozwoju mowy,

b) pomoc metodyczna nauczycielom w prowadzeniu ćwiczeń logopedycznych.

§ 150

1. Pracownikami obsługi na terenie szkoły są:

1) woźna szkolna;

2) konserwator;

3) sprzątaczkę;

4) opiekun dzieci dojeżdżających do szkoły;

2. Liczbę pracowników obsługi określa Dyrektor szkoły mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz posiadane środki finansowe.

3. Szczegółowy zakres zadań pracowników obsługi wymienionych w pkt 1. określony jest w przydziałach czynności dla tych pracowników. Obejmuje on m.in.:

- 1) Przestrzeganie czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych;
- 2) Obowiązek zabezpieczenia dokumentów i pomieszczeń przed włamaniem i kradzieżą;
- 3) Obowiązek zawiadomienia Dyrektora szkoły w przypadku zauważenia zdarzeń lub sytuacji, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w szkole ludzi lub przynieść szkodę mieniu szkoły.

ROZDZIAŁ X

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 151

Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 152

1. Ocenianiu podlegają:

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

§ 153

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 specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 156, ust. 10 i § 169, ust. 2;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 154

Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli stanowiące integralną część wewnątrzszkolnego systemu oceniania są wydzielonym dokumentem i znajdują się w wewnątrzszkolnej dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 155

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się od dnia 1 września a kończy nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia – niezależnie od terminu ferii zimowych, drugie półrocze trwa od pierwszego lutego z uwzględnieniem ferii zimowych do rozpoczęcia wakacji.

§ 156

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu – według skali określonej w § 156, ust. 10 z zastrzeżeniem § 156, ust. 15 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

10. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według

następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

11. W ocenach cząstkowych, bieżących można stosować znaki: +, -, np., bz, bs, oraz skróty: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

12. Istnieje możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, na każdym etapie edukacyjnym.

13. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

15. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową (oprócz j. angielskiego i religii).

16. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:

1) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym półroczu, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i przyjmuje formę karty oceny opisowej ucznia;

2) roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej karty osiągnięć ucznia, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowania ucznia.

17. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w § 156, pkt.15, 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.

18. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz

po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

19. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

- 1) udział w zajęciach wyrównawczych;
- 2) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 3) udział w zajęciach korekcyjno- kompensacyjnych;
- 4) korzystanie z pomocy instytucji wspierających rozwój dziecka.

21. Warunkiem promocji do klasy programowo wyższej są pozytywne oceny roczne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z zastrzeżeniem § 169 ust. 8 lit. 5 oraz ust. 10, a w klasach I–III szkoły podstawowej pozytywna ocena osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

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

23. Ocena z religii oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalone według skali ocen przyjętych w WSO, nie mają wpływu na promocję ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.

24. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do następnej klasy.

§ 157

Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów w następujących formach:

- 1) zebrania z rodzicami, dni otwarte (1 raz w miesiącu);
- 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami (w czasie dyżuru nauczycielskiego – pełnionego przez każdego nauczyciela 1 raz w tygodniu);
- 3) pisemne informowanie rodziców (lub prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - a) z miesięcznym wyprzedzeniem w przypadku ocen niedostatecznych i nagannej oceny

z zachowania,

b) z dwutygodniowym w przypadku pozostałych ocen z zajęć edukacyjnych.

2. Rodzic potwierdza podpisem fakt poinformowania go o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i pozostałych ocenach dziecka.

3. W przypadku braku możliwości poinformowania rodzica (prawnego opiekuna) z powodu nieobecności na zebraniach rodziców, niestawianiu się na pisemne wezwania do szkoły o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i pozostałych ocenach wychowawca klasy ww. informację wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna).

§ 158

Skala i sposób formułowania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Ustala się następujące szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:

1) Stopień celujący:

a) doskonale zna treści omawiane na lekcjach,

b) posługuje się bogatym słownictwem,

c) dyskutuje używając poprawnych merytorycznie argumentów,

d) korzysta z wielu dodatkowych źródeł informacji,

e) rozwiązuje problemy teoretyczne lub praktyczne z programu nauczania danej klasy, proponując rozwiązania nietypowe, rozwiązuje złożone zadania,

f) pełni funkcję asystenta nauczyciela,

g) z powodzeniem organizuje konkursy, dotyczące tematyki przedmiotu, opracowując zadania stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,

h) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,

i) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,

j) sporządza materiały pomocnicze do realizacji zagadnień na lekcji,

k) samodzielnie prowadzi fragmenty lub całe lekcje;

2) Stopień bardzo dobry:

a) zna i rozumie wszystkie pojęcia i zagadnienia wprowadzane na lekcji, opanował pełny zakres wiedzy,

b) posiada dodatkowe informacje, świadczące o zainteresowaniu tematyką zajęć i korzysta

z dodatkowych źródeł informacji,

c) posługuje się poprawnym językiem przedmiotu,

d) w sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli,

e) rzeczowo argumentuje swoje zdanie,

f) samodzielnie formułuje problemy, stawia hipotezy,

g) znajduje drogi prowadzące do rozwiązania problemu,

h) tworzy uogólnienia,

i) wnioskuje prawidłowo i zupełnie samodzielnie wykorzystuje zdobytą wiedzę w dziedzinach praktycznych,

j) czynnie uczestniczy w zajęciach,

k) chętnie bierze udział w konkursach na terenie szkoły,

l) ma wiele ciekawych pomysłów i dzieli się nimi z grupą;

3) Stopień dobry:

a) zna i rozumie większość zagadnień i pojęć omawianych na lekcjach,

b) opanował większość wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,

c) posiada dodatkową wiedzę na tematy, które go interesują w sposób szczególny,

d) samodzielnie argumentuje swoje odpowiedzi,

e) w sposób jasny i rzeczowy formułuje myśli,

f) opisuje sytuację problemową i poszukuje dróg rozwiązań,

g) wnioskuje najczęściej w sposób prawidłowy,

h) stara się stosować zdobytą wiedzę w praktyce,

i) wykonuje samodzielnie powierzone mu zadania,

j) umiejętnie współpracuje z grupą,

k) czynnie uczestniczy w zajęciach;

4) Stopień dostateczny:

a) zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na lekcji,

b) opanował wiadomości na poziomie określonym w podstawach programowych,

c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela: uzasadnić odpowiedź i rozwiązania zadań, rozwiązywać proste problemy, wyciągać wnioski, zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życia codziennego,

d) współpracuje z grupą przy realizacji zadań, korzystając z pomocy nauczyciela i kolegów;

5) Stopień dopuszczający:

a) przy pomocy nauczyciela potrafi: wyjaśnić znaczenie niektórych (ważniejszych pojęć i zagadnień omawianych na lekcjach),

b) w minimalnym stopniu orientuje się w problematyce poruszanej na zajęciach,

c) sporadycznie wykazuje się pewnymi wiadomościami,

d) przy dużej pomocy nauczyciela potrafi: odtworzyć wnioski i argumenty podawane przez innych, odwzorować zaprezentowane przez innych rozwiązania problemów i zadań, zaprezentować, po obserwacji, niektóre z prezentowanych przez innych zastosowań praktycznych zdobytej wiedzy,

e) jest biernym uczestnikiem zajęć;

6) Stopień niedostateczny:

a) nie zna podstawowych pojęć i zagadnień omawianych na lekcjach,

b) nie orientuje się w problematyce przedmiotu,

c) nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie potrafi: odtworzyć podawanych przez innych rozwiązań, wiadomości, odwzorować podanych zastosowań praktycznych wiedzy zdobywanej na lekcjach,

d) nie włącza się do realizacji zadań na lekcjach,

e) nie współpracuje z grupą i nauczycielem.

2. Oceny z prac pisemnych ustala się według skali procentowej z możliwej do uzyskania ilości punktów:

1) stopień celujący – 100 % - 98%;

2) stopień bardzo dobry – 97%–87 %;

3) stopień dobry – 86% – 71 %;

4) stopień dostateczny – 70% – 51 %;

5) stopień dopuszczający – 50% – 30 %;

6) stopień niedostateczny – poniżej 30 %.

3. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa, która składa się z:

- 1) bieżącej oceny wyrażonej stopniem;
- 2) bieżącej oceny słownej;
- 3) opisowej oceny śródrocznej, wpisywanej do karty oceny opisowej, którą otrzymują rodzice lub opiekunowie;
- 4) opisowej oceny rocznej, wpisywanej do arkusza ocen oraz na świadectwo.

4. W klasach I-III do oceniania bieżącego stosuje się skalę sześciostopniową.

5. W ocenie bieżącej pomocą służą nauczycielowi dzienniki zajęć edukacyjnych oraz zeszyt wychowawcy. Gromadzone w nich spostrzeżenia i obserwacje pozwalają wychowawcy przekazać dzieciom i rodzicom informacje o postępach dydaktyczno - wychowawczych.

6. Opisowa ocena półroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Wykorzystuje informacje zgromadzone w dziennikach edukacyjnych. Ocena ta zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i w rozwoju społeczno - emocjonalnym. Ocenę tą kierujemy do dziecka (w myśl zasady podmiotowego traktowania ucznia) i do jego rodziców lub opiekunów.

7. Roczna ocena opisowa (świadectwo opisowe) różni się tym od półrocznej, że podkreśla osiągnięcia edukacyjne ucznia, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej. Ma charakter diagnostyczno – informacyjny tak, aby rodzice ucznia po zapoznaniu się z tą oceną mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym rozwoju.

8. W klasach I – III wprowadza się dodatkowe formy wyróżnienia za szczególne uzdolnienia i umiejętności w zakresie czytania, pisania i liczenia o następującym brzmieniu: „Dobrze czytam”, „Dobrze piszę”, „Dobrze liczę”

1) wyróżnienie „Dobrze czytam” otrzymuje uczeń, który:

a) w klasie I:

- czyta poprawnie i wyraziście zdaniami w odpowiednim tempie,
- czyta cicho ze zrozumieniem i odpowiada prawidłowo na wszystkie zadane pytania do tekstu,
- wyróżnia bohaterów utworu literackiego, ustala kolejność wydarzeń, potrafi określić przeżycia postaci w utworze literackim,

b) w klasie II:

- czyta tekst płynnie i wyraziście zdaniami w odpowiednim tempie z odpowiednią intonacją i ekspresją,
- czyta cicho i potrafi odpowiedzieć prawidłowo na wszystkie pytania związane z tekstem,
- wyodrębnia w utworze kolejne wydarzenia i dostrzega związki między nimi,

c) w klasie III:

- czyta płynnie i wyraziście zdaniami w odpowiednim tempie z odpowiednią intonacją i ekspresją dowolny tekst,
- czyta cicho ze zrozumieniem i wyszukuje w utworze odpowiednie fragmenty tekstu, odpowiada prawidłowo na wszystkie zadane pytania do tekstu,
- wyodrębnia w utworze kolejne wydarzenia i dostrzega związki przyczynowo-skutkowe,

2) wyróżnienie „Dobrze piszę” otrzymuje uczeń, który:

a) w klasie I:

- pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu z zachowaniem prawidłowego kształtu liter i ich połączeń,
- bezbłędnie przepisuje drukowany tekst,
- potrafi samodzielnie ułożyć zdania pojedyncze na podany lub dowolny temat,

b) w klasie II:

- pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu z zachowaniem prawidłowego kształtu liter i ich połączeń,
- zna i stosuje zasady ortograficzne,
- potrafi samodzielnie ułożyć poprawne pod względem językowym zdania, lub ciąg zdań na podany temat,

c) w klasie III:

- pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu z zachowaniem prawidłowego kształtu liter i ich połączeń,
- zna i stosuje zasady ortograficzne,
- potrafi samodzielnie, poprawnie pod względem językowym ułożyć zdanie złożone, ciąg zdań, pisać swobodne teksty,

3) wyróżnienie „Dobrze liczę” otrzymuje uczeń, który:

a) w klasie I:

- rozumie i samodzielnie wykonuje wszystkie cztery podstawowe działania w zakresie 30
- samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe,
- układa treści zadań do sytuacji życiowej, rysunku, schematu graficznego i działania arytmetycznego,

- prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości i masy i zapisuje wyniki za pomocą skrótów poznanych jednostek,

- prawidłowo dokonuje prostych obliczeń pieniężnych, określa czas za pomocą zegara i kalendarza,

b) w klasie II:

- samodzielnie i biegle dodaje i odejmuje w zakresie 100, biegle mnoży i dzieli w zakresie 50,

- samodzielnie rozwiązuje dowolną metodą złożone zadania dwudziałaniowe i układa treści zadań do sytuacji życiowej, rysunku, schematu graficznego i działania arytmetycznego,

- prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości i masy i zapisuje wyniki za pomocą skrótów poznanych jednostek,

- prawidłowo dokonuje prostych obliczeń pieniężnych, określa czas za pomocą zegara i kalendarza, pisze i odczytuje daty (za pomocą cyfr rzymskich i arabskich),

c) w klasie III:

- biegle dodaje i odejmuje w zakresie 1000, biegle mnoży i dzieli w zakresie 100,

- samodzielnie rozwiązuje dowolną metodą złożone zadania wielodziałaniowe i układa treści zadań do sytuacji życiowej, rysunku, schematu graficznego i działania arytmetycznego,

- prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości i masy i zapisuje wyniki za pomocą skrótów poznanych jednostek,

- prawidłowo dokonuje prostych obliczeń pieniężnych, określa czas za pomocą zegara i kalendarza, pisze i odczytuje daty (za pomocą cyfr rzymskich i arabskich).

§ 159

Zasady zwolnienia ucznia z określonych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców:

1) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też - jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany;

2)całkowicie zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii.

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

§ 160

Terminy i forma informowania uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1.Na miesiąc przed półrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych.

2.Na dwa tygodnie przed półrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego półrocznych i rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 161

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

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

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1)realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2)spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

3)przyjęty z innego typu szkoły, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka.

4. W przypadku ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne, dodatkowe zajęcia edukacyjne.

5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3, pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

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

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 pkt 1 oraz ust. 5, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel danego języka obcego nowożytnego;

3) w przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, Dyrektor może powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, oraz jego

rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 – skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 19.

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

20. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, nie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Uczeń taki ma status ucznia nieklasyfikowanego i w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 162

Zmiana ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub

roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

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

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

e) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

f) skład komisji,

g) termin posiedzenia komisji,

h) wynik głosowania,

i) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

2) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

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

11. W przypadku, gdy uczeń bez usprawiedliwienia nie przystąpi do sprawdzianu, ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian.

§ 163

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać

egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako

przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

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

§ 164

Formułowanie wymagań edukacyjnych i informowanie o nich uczniów oraz ich rodziców

1. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa w § 164 ust. 1, pkt 1 - 3 winny być zapisane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym, przez ucznia w zeszycie przedmiotowym.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów

i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach

oceniań zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż

przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia

uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Wychowawca zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 164 ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 164

ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Dokumentacja musi być przechowywana w szkole do końca roku szkolnego.

9. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się systematyczny udział ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej (oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć).

§ 165

Główne obszary oceniania oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- 1) zakres wiedzy i umiejętności;
- 2) stopień zrozumienia materiału;
- 3) umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce;
- 4) zaangażowanie w procesie dydaktycznym;
- 5) wysiłek włożony w wykonanie pracy;
- 6) stopień przygotowania do zajęć – gotowość do pracy (w tym posiadanie potrzebnych przyborów, materiałów i obowiązujących książek, ćwiczeń i zeszytów).

2. Formami sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe);
- 3) zadania domowe (krótkoterminowe i długoterminowe);
- 4) działalność artystyczna;

5) testy i ćwiczenia sprawnościowe;

6) ocena aktywności.

3. W zależności od przedmiotu i jego specyfiki nauczyciel sam dokonuje wyboru trafnych form i ich ilości.

§ 166

Ogólne zasady przeprowadzania prac pisemnych, zadań domowych i odpowiedzi ustnych

1. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się zadań domowych ani innych prac, z wyjątkiem pracy długoterminowej.

2. Uczeń ma prawo do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych całogodzinnych sprawdzianów obejmujących zakres materiału dotyczący więcej niż trzech realizowanych tematów /nie lekcji/.

3. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden całogodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia - nie więcej niż trzy.

4. O terminie, zakresie materiału i obowiązujących treściach sprawdzianu lub pracy klasowej uczeń powinien być poinformowany z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Prace kontrolne powinny być poprawione i ocenione przez nauczyciela w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od napisania.

6. Wypracowania z języka polskiego - w terminie 3 tygodni. Kryteria oceny pracy kontrolnej powinny być podane uczniom przed przystąpieniem do pracy.

7. Kartkówki są formą sprawdzania bieżących wiadomości ucznia, obejmują tematy trzech ostatnich jednostek lekcyjnych i nie muszą być zapowiadane.

8. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać pracy pisemnej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem prowadzącym.

9. Po dłuższej nieobecności (minimum 2 tygodnie) nieobecności w szkole uczniowi przysługuje 5 dni na uzupełnienie zaległości. W tym czasie nie jest odpytywany i nie pisze prac pisemnych (oprócz kartkówek, które zakresem materiału obejmują te lekcje, podczas których uczeń był obecny). Jeśli nieobecność ucznia wydłuży się do miesiąca i więcej termin uzupełnienia wiadomości ustala uczeń indywidualnie z nauczycielem prowadzącym.

10. W sytuacjach, kiedy uczeń jest nieprzygotowany do zajęć, czyli nie posiada niezbędnych na daną lekcję materiałów dydaktycznych – ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi. Warunki i tryb notowania oraz oceniania nieprzygotowania ucznia do zajęć ustala nauczyciel przedmiotu.

11. Uczniowskie zeszyty są kontrolowane przez nauczyciela pod względem zawartości merytorycznej i poprawności ortograficznej zapisów.

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

§ 167

Poprawa ocen bieżących

1. Wszelkie zastrzeżenia i wątpliwości dotyczące ocen uczeń zgłasza nauczycielowi – autorowi oceny.

2. Uczeń, który z pracy pisemnej (praca klasowa, test, sprawdzian, kartkówka) otrzyma ocenę niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną ma prawo ją raz poprawić w czasie wspólnie ustalonym z nauczycielem.

3. Przy poprawianiu i pisaniu pracy w drugim terminie kryteria nie zmieniają się. Ocena pierwsza – po poprawie – nie zostaje anulowana.

4. Ocena niedostateczna pozostaje w dzienniku obok poprawionej, przy czym obydwie są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej. Przyjmuje się zapis: np.1/3.

§ 168

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

1. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemny umotywowany wniosek o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

3. Dyrektor w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek i wychowawcy, rozpatruje zasadność wniosku i o decyzji powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor powołuje komisje:

1) gdy zastrzeżenie dotyczy rocznej oceny klasyfikacyjnej, w składzie:

a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) gdy zastrzeżenie dotyczy oceny zachowania w składzie:

- a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne,
- d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców,
- f) pedagog szkolny.

5. Nie później niż na 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym (rocznym) Rady Pedagogicznej komisja przeprowadza postępowanie sprawdzające z zajęć edukacyjnych zgodnie z procedurą obowiązującą jak przy egzaminie kwalifikacyjnym.

6. Od oceny wystawionej w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

7. Niezgłoszenie się ucznia w wyznaczonym terminie oznacza utrzymanie przewidywanej oceny.

§ 169

Ogólne zasady oceniania zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

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

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;

- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne,

3. Przyjmuje się następujące kryteria zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) reprezentuje szkołę na zewnątrz, zdobywa laury w konkursach przedmiotowych, sportowych,
- b) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, kółkach zainteresowań,
- c) osiąga wyniki ponad przeciętną,
- d) inicjuje i podejmuje działania na rzecz środowiska klasowego /np. pomoc koleżeńska itp./,
- e) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły, środowiska,/np. reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, występach, akcjach charytatywnych, działa w samorządach itp./,
- f) jest sumienny w pełnieniu obowiązków,
- g) jest wzorem do naśladowania w domu w szkole, w środowisku;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jego nieobecności są usprawiedliwiane w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
- b) osiąga wyniki stosownie do swoich możliwości intelektualnych i zdrowotnych (Jest obowiązkowy, nosi potrzebne przybory, odrabia zadania domowe, jest przygotowany do lekcji),
- c) dba o czystość i porządek na terenie szkoły/ w tym - nosi obuwie zmienne, szanuje wspólne i własne mienie/,
- d) dba o zdrowie i higienę swoją, a także kolegów, nie sięga po papierosy, alkohol, środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia/ nie namawia rówieśników/,
- e) nie używa wulgarnych słów, wyrażeń, gestów,
- f) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi,
- g) jego zachowania cechuje koleżeństwo,
- h) jego zachowania cechuje uczciwość;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- b) zdarzają mu się nieliczne spóźnienia, nie wagaruje,
- c) wykonuje powierzone mu zadania, ale sam nie wykazuje inicjatywy,
- d) dba o czystość i porządek na terenie szkoły,
- e) stara się zachowywać kulturalnie wobec dorosłych i rówieśników.
- f) nie niszczy celowo sprzętu szkolnego,
- g) osiąga wyniki stosownie do swoich możliwości intelektualnych i zdrowotnych. (Jest obowiązkowy, odrabia zadania domowe, najczęściej jest przygotowany do lekcji),
- h) dba o zdrowie i higienę swoją, a także kolegów, nie sięga po papierosy, alkohol, środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia/ nie namawia rówieśników/,
- i) nie używa wulgarnych słów, wyrażeń, gestów,
- j) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi,
- k) jego zachowania cechuje koleżeństwo,
- l) jego zachowania cechuje uczciwość;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- b) zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 7 godzin w półroczu) i spóźnienia (powyżej 7 godzin w półroczu),
- c) zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- d) wykazuje małą pozytywną aktywność na terenie klasy, szkoły,
- e) zdarzają mu się nieliczne uchybienia w kulturalnym zachowaniu wobec kolegów i dorosłych,
- f) nie zawsze osiąga wyniki stosowane do swoich możliwości intelektualnych i zdrowotnych (Jest nieobowiązkowy, nie nosi potrzebnych przyborów, nie zawsze odrabia zadania domowe, często jest nieprzygotowany do lekcji, przeszkadza kolegom w uczestniczeniu w zajęciach),
- g) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- h) sięga po papierosy lub inne substancje szkodliwe dla zdrowia, ale zachowania te

mają charakter incydentalny;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (powyżej 30 godzin w półroczu),
- b) często spóźnia się na lekcje,
- c) nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, /nie nosi zeszytów, podręczników, nie wykonuje ćwiczeń domowych itp./,
- d) niszczy sprzęt szkolny, książki i rzeczy będące własnością kolegów,
- e) zdarzają mu się uchybienia w kulturalnym zachowaniu wobec kolegów i dorosłych;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) prezentuje zachowania agresywne, aroganckie, pozbawione kultury osobistej,
- b) jest inicjatorem konfliktów, które stanowią zagrożenie dla innych,
- c) wchodzi w konflikt z prawem, /np. przywłaszcza sobie mienie innych,
- d) sięga po papierosy, alkohol, środki szkodliwe dla zdrowia i namawia do tego kolegów,
- e) używa wulgarnych słów, wyrażeń, gestów,
- f) wywiera negatywny wpływ na kolegów.

4. W szczególnych uzasadnionych przypadkach wychowawca może wyjątkowo odstąpić od uwzględnienia któregoś z kryteriów oceny zachowania.

5. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania, może uwzględnić poprawę zachowania ucznia, jego wysiłki zmierzające do doskonalenia swojej postawy.

6. Pozytywne i negatywne zachowanie uczniów odzwierciedlają pochwały i uwagi, które nauczyciele odnotowują w dzienniku pochwał i uwag.

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

8. Ustalenie oceny z zachowania ucznia dokonuje się w następującym trybie:

- 1) ocenę ustala wychowawca klasy na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej, uwzględniając opinię całego zespołu klasowego, nauczycieli uczących w danej klasie, samego ucznia, innych pracowników szkoły;
- 2) podczas ustalania oceny rozpatrzone zostają szczegółowe kryteria oceny oraz pochwały i uwagi, które określa regulamin zachowania;
- 3) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych odchylen lub zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;

4) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;

5) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły;

6) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;

7) na konferencji Rady Pedagogicznej ocena z zachowania ucznia jest zatwierdzona uchwałą rady;

8) ocena nie może być uchylona, ani zmieniona decyzją administracyjną;

9) wychowawca klasy ustalający półroczną i końcoworoczną ocenę z zachowania, ma obowiązek na prośbę rodziców ucznia przekazać im pisemne uzasadnienie wystawionej oceny;

10) jeżeli w ostatnim tygodniu przed radą klasyfikacyjną zaistnieją fakty mające zasadniczy wpływ na wysokość proponowanej oceny, wychowawca może ją zmienić przed konferencją, informując o tym ucznia.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

11. Wprowadza się system uwag pozytywnych i negatywnych, które uczeń otrzymuje w danym miesiącu za przestrzeganie, bądź nieprzestrzeganie następujących zasad:

1)szanuję innych;

2)dbam o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych;

3)dbam o mienie szkoły;

4)obowiązuje mnie schludny wygląd;

5)nie stosuję przemocy w żadnej formie;

6)nie używam wulgaryzmów i przezwisk;

7)wykonuję polecenia nauczyciela;

8)nie przeszkadzam w prowadzeniu zajęć. (dopuszczalne 3 upomnienia);

9)jestem punktualny.(dopuszczalne 3 spóźnienia).

12. Wymogi na poszczególne oceny w miesiącu:

1)zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który posiada powyżej trzech uwag pozytywnych i żadnej uwagi negatywnej;

2)zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń posiadający do 3 uwag pozytywnych i żadnej negatywnej;

3)zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który otrzymał 1 uwagę negatywną;

4)zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który otrzymał 2 lub 3 uwagi negatywne;

5)zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń posiadający 4 lub 5 uwag negatywnych;

6)zachowanie naganne otrzymuje uczeń posiadający powyżej 5 uwag negatywnych.

13. Ocena półroczna i końcoworoczna z zachowania stanowią średnią uzyskanych ocen.

14. Ocena półroczna i końcoworoczna z zachowania uwzględnia również samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego oraz ocenę wychowawcy.

15. Decydujący głos przy wystawieniu oceny z zachowania ma wychowawca klasy.

16. Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 170

Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów

1.Stosunek do obowiązków szkolnych.

1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych jest jednym z najważniejszych kryteriów branych pod uwagę przy ustalaniu semestralnej i końcowej oceny z zachowania.

W szczególności brane są pod uwagę;

a) praca na lekcji; czynna uwaga na lekcji, przygotowanie do lekcji, przynoszenie potrzebnych materiałów tematycznych, odrobione zadania domowe,

b) wywiązywanie się z powierzonych zadań, obowiązkowość,

c) punktualność,

d) estetyczny ubiór ucznia, noszenie obuwia zamiennego.

2.Aktywność ucznia w szkole.

1) aktywność ucznia na terenie szkoły wiąże się z możliwością uzyskania podwyższonej

oceny z zachowania. W szczególności brane będą pod uwagę:

- a) wykonanie pomocy na rzecz klasy i szkoły jak; gazetki, trudne pomoce naukowe, wykresy, mapki, grafiki, itp.,
- b) ogólna dbałość o porządek, wypełnianie obowiązków dyżurnego w klasie i w szkole, porządkowanie terenów przyszkolnych,
- c) uczestnictwo w organizacjach szkolnych, udział w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych.

3.Kultura osobista

1) w dobie upadku kultury osobistej i ustawicznego wulgaryzowania języka codziennie, zwracać się będzie uwagę na:

- a) dbałość o kulturę słowa, w szczególności nie używanie wulgarnych słów,
- b) właściwe odnoszenie się do nauczycieli i kolegów,
- c) stosunek do nauczycieli i kolegów,
- d) palenie papierosów,
- e) kradzieże w szkole,
- f) niszczenie mienia szkolnego i kolegów.

§ 171

Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo najwyższym) oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust.4 i 5 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w § 172, ust. 1.

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

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna

uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 171 ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 163 ust.10.

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

§ 172

Ocenianie zewnętrzne

1. W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

2. Sprawdzian w szkole przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i w formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii:

1) publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;

2) niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

4. Opinia, o której mowa w ust. 3 pkt 1 - 2 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno pedagogiczną (poradnię specjalistyczną), nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian, nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

5. Opinię oraz pisemny wniosek o dostosowanie sprawdzianu do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych dziecka rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

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

7. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 3 i 6, odpowiada Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.

8. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu może powołać Zastępcę Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

9. Jeżeli Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie Dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu.

11. Zwolnienia, o których mowa w ust. 10 dokonuje Dyrektor szkoły – Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio finalisty lub laureata, które składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).

12. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora komisji okręgowej.

14. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę szóstą oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 11.

15. W szczególnych przypadkach zdrowotnych lub losowych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, Dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

16. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie

przystępują do sprawdzianu.

17. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

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

19. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

20. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenie o wynikach dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 15 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

21. Zaświadczenie, którym mowa w ust. 20, Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 173

Szkoła używa urzędowej pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami. Tablice i stemple powinny zawierać nazwę szkoły.

§ 174

Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał.

§ 175

Szkoła wypracowuje własne tradycje, do których należą:

1. Uroczyste przyjęcie i pożegnanie uczniów szkoły.
2. Ślubowanie klas pierwszych.
3. Święto patrona szkoły.

§ 176

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 177

1. Projekty zmian w statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor po nowelizacji Statutu, opracowuje i publikuje ujednolicony tekst Statutu.
4. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 178

Statut wchodzi w życie z dniem uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 179

1. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem 1 września 2015r, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2015/2016 z dnia 1.IX.2015r.
2. Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut szkoły przyjęty przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 2/2011/2012 z dnia 30.VIII.2011r..