

Załącznik
Statut - Uchwała nr 07/2019/2020
Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2019r.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Iłowie

Statut obowiązuje od dnia 1.09.2019 r.

Rozdział I

Informacje o Szkole

§ 1.1. Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Iłowie zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Iłowie **przy ul. Płockiej 14.**

§ 2.1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są przez **Radę Gminy w Iłowie**. W obwodzie szkoły są następujące miejscowości: Arciechów, Arciechówek, Bieniew, Brzozowiec, Budy Iłowskie, Gilówka Dolna, Gilówka Górna, Iłów, Kępa Karolińska, Krzyżyk Iłowski, Lasotka, Leśniaki, Lubatka, Łady, Łaziska, Miękiny, Miękinki, Narty, Obory, Olunin, Olszowiec, Pieczyska Iłowskie, Pieczyska Łowickie, Piskorzec, Przejma, Rokocina, Rzepki, Stegna, Suchodół, Szarglew, Uderz, Władysławów, Wola Ładowska, Wołyńskie.

2. Organem prowadzącym szkoły jest **Wójt Gminy w Iłowie**

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni **Mazowiecki Kurator Oświaty**.

4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu **Gminy w Iłowie**.

5. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

6. Obsługę finansową szkoły prowadzi **Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół**.

7. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Iłowie**.

8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.1 Nauka w szkole jest bezpłatna.

2. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.

3. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

4. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.

5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet pielęgniarki.

6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

7. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Szczegółowe cele i sposób funkcjonowania monitoringu określa *Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego*.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie, w szczególności są to:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów 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) 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;
- 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne opisane w:

- 1) szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) programie wychowawczo – profilaktycznym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5.1. Zadaniem szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
- 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
- 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

§ 6.1. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
2. Zadaniem szkoły w obszarze działań wychowawczo-profilaktycznych jest:
- 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;

- 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie zasad zdrowego stylu życia;
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
3. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej oraz ewaluacja realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego dokonywana jest przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki pod koniec roku szkolnego.
4. Wyniki diagnozy i ewaluacji, o których mowa w ust. 3, przekazywane są radzie rodziców.
5. Wyniki diagnozy i ewaluacji, o których mowa w ust. 3 stanowią podstawę modyfikacji działań wychowawczych i profilaktycznych w szkole.
6. Modyfikacji programu dokonuje zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki, o którym mowa w ust. 3, modyfikacja jest przedstawiana na spotkaniu rady rodziców.
7. Do 30 września rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała do realizacji program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

Cele i zadania szkoły - organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 7.1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) mocnych stron
 - 2) szczególnych zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - 4) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy,

okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.

5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 8.1 Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym oraz zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,

3) zajęcia specjalistyczne, organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne,

4) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9.1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.

6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 10.1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.

5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 11.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;

2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;

3) zapewnienie 10-minutowych przerw w zajęciach;

4) zapewnienie 20- minutowych przerw obiadowych;

5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;

6) nieograniczony dostęp do środków czystości;

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;

3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w

czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.

9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

10. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów. Rejestr zawiera:

- 1) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki
- 2) cel lub program wyjścia
- 3) miejsce i godzinę powrotu
- 4) imiona i nazwiska opiekunów
- 5) liczbę uczniów
- 6) podpisy opiekunów i dyrektora

§ 12.1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.

3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

5. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz opiekę stomatologiczną.

6. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną są zobowiązane do przestrzegania praw pacjenta.

7. Pielęgniarka może uczestniczyć w zebraniach rady rodziców i rady pedagogicznej.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 13. Organami szkoły są:

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

§ 14.1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych

przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy w Iłowie, którą zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2 dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 15.1. Na zasadach określonych w ustawie w szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

1. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.
2. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor wskazany, jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.
3. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki o treści: Wicedyrektor.
4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rada Pedagogiczna

§ 16.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa Ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Iłowie, który określa:
 - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;

- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
 - 4) sposób głosowania w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
5. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Iłowie.

Rada Rodziców

§ 17.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców”, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców może być przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 18.1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu”.

§ 19.1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile ich treść jest jawna.

§ 20.1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.
6. Procedury rozwiązywania sporów określają odrębne dokumenty.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 21.1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8²⁰, w oddziałach przedszkolnych o godz. 8.00
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie

wycieczek, lub formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 22.1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
- 3) przydział wychowawców do oddziałów;
- 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
- 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, logopedy, terapeuty, nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, doradcy zawodowego;
- 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.

5. W klasach I-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 23. 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Gminą Ilów oraz za zgodą Rady Rodziców może wynająć podmiotowi zewnętrznemu sale lekcyjne na rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z pracą szkoły i powinna być prowadzona po zakończeniu zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

3. Działalność edukacyjna, o której mowa w ust. 1 wspierająca działalność statutową szkoły to organizacja zajęć tanecznych, sportowych, artystycznych i nauki języków obcych.

§ 24.1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno-zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
- 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
- 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
- 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
- 6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.

2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 25. 1. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:

- 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
- 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).

§ 26. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:

- 1) poznanie siebie, własnych zasobów;
- 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
- 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczącej ścieżki edukacyjno-zawodowej.

2. Działania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletniego programu.

3. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);

- 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
- 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
- 4) oczekiwane efekty (m. in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
- 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
- 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno - zawodowego;
- 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 27.1. Przed opracowaniem szkolnego programu doradztwa zawodowego przeprowadza się diagnozę potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

W Wewnętrznszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego określa się w szczególności:

- 1) tytuł – nazwę;
- 2) podstawy prawne;
- 3) wstęp (założenia);
- 4) cele ogólne i szczegółowe;
- 5) adresatów;
- 6) koordynatora i osoby odpowiedzialne za realizację programu;
- 7) treści i czas realizacji;
- 8) organizację programu;
- 9) metody i formy pracy doradczej;
- 10) rolę i zadania osób realizujących WSDZ (dyrektora, doradcy zawodowego);
- 11) przewidywane rezultaty (efekty);
- 12) ocenę i ewaluację;

§ 28. 1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

2. Oprócz planowania i koordynowania doradztwa doradca zawodowy odpowiada za:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

Wolontariat

§ 29.1. Szkoła w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie akcji charytatywnych na rzecz uczniów Szkoły;
 - 2) działania profilaktyczne;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce.
4. Działania podejmowane przez wolontariuszy w środowisku pozaszkolnym polegają głównie na wspieraniu instytucji, fundacji, stowarzyszeń i osób prywatnych w organizowaniu akcji charytatywnych.
5. Działania w ramach wolontariatu zawarte są w opracowywanym na każdy rok szkolny Planie pracy Samorządu Uczniowskiego i realizowane w trakcie trwania roku szkolnego. Są zgodne z Programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Za zaangażowane działanie wolontariusz może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą koordynatora z wpisem do zeszytu korespondencji i dziennika lekcyjnego;
 - 2) pochwałą udzieloną na forum klasy, szkoły;
 - 3) listem gratulacyjnym do rodziców;
 - 4) dyplomem za aktywną pracę na koniec roku szkolnego.

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 30.1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Zajęcia dodatkowe realizuje się w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.

3. Zajęciami dodatkowymi w szkole są:

- 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, artystyczne, sportowe oraz inne,
- 2) zajęcia wyrównawcze,
- 3) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych (olimpiadach przedmiotowych), zawodach sportowych,
- 4) zajęcia przygotowujące uczniów do sprawdzianu (lub egzaminów zewnętrznych),
- 5) prowadzenie chóru szkolnego,
- 6) prowadzenie zajęć rytmiczno- tanecznych,
- 7) organizacja uroczystości szkolnych,
- 8) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej.

4. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

6. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 8.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

8. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.

9. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć dodatkowych, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

10. Decyzję o uruchomieniu zajęć dodatkowych dla ucznia podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

11. Na zajęcia dodatkowe przyjmuje się uczniów na podstawie zdiagnozowanych potrzeb.

12. Zajęcia dodatkowe nie są zajęciami obowiązkowymi ucznia. Udział w zajęciach jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

Świetlica szkolna

§ 31.1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu lekcji i nauce;
- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie aktywnego odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
- 5) Stworzenie każdemu dziecku warunków do odniesienia sukcesu.

4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 16¹⁰ oraz zgodnie z potrzebami w czasie ferii.

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) organizację dowożenia uczniów,
- 2) czas pracy rodziców,
- 3) inne okoliczności wymagające opieki.

8. Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:

- 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
- 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.

9. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.

11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych, odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu pod opieką wychowawcy świetlicy.

Stołówka szkolna

§ 32.1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań dla przedszkola, obiadów jednodaniowych, dwudaniowych, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.

2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.

3. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.

4. Stawki i zasady odpłatności ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

Biblioteka szkolna

§33. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z Biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym oraz rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa regulamin korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
11. Biblioteka na podstawie odrębnych przepisów przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog i psycholog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) wychowawca świetlicy;
 - 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej- nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych;
 - 7) logopeda;
 - 8) doradca zawodowy
 - 9) terapeuta.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
5. W szkole utworzono stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.

§ 35.1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie działań wskazanych w planach pracy szkoły, w tym w rocznym planie pracy szkoły i programie wychowawczo – profilaktycznym.
- 2) realizowanie programów nauczania, uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i opracowanych przez siebie planów dydaktycznych – w czasie powierzonych mu zajęć edukacyjnych;
- 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 5) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 10) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 11) prowadzenie edukacji włączającej w przypadku uczniów niepełnosprawnych;
- 12) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 13) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 36.1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;

- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego,
- 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

3 Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 37.1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki, jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencję zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,

- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

3. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

§ 38. Obowiązki kierownika świetlicy szkolnej

1. Sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny.
2. Organizowanie pracy opiekuńczo - wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy oraz obowiązującym regulaminem.
3. Podział uczniów na grupy i przydział grup wychowawcom.
4. Ustalenie godzin pracy wychowawców.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracownikami świetlicy szkolnej.
6. Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprez świetlicowych.
7. Systematyczna kontrola dzienników zajęć świetlicowych.
8. Planowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców świetlicy.
9. Składanie sprawozdań z pracy świetlicy.
10. Nadzór nad powierzonym sprzętem i pomocami dydaktycznymi; dbałość o ich uzupełnienie i ewentualną wymianę.
11. Troska o estetykę pomieszczeń świetlicowych.
12. Współpraca z dyrekcją, nauczycielami, pedagogiem, logopedą, pielęgniarką, personelem kuchni i innymi pracownikami szkoły.
13. Współpraca z rodzicami i okazywanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
14. Współpraca z Radą Rodziców.
15. Realizacja zadań wynikających z zakresu obowiązków wychowawcy świetlicy.
16. Wykonywanie innych obowiązków i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 39. Zakres obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie dzieci niepełnosprawnych:

1. Rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
2. Współorganizowanie zajęć i pracy wychowawczej, w szczególności:
 - opracowanie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz specjalistami -w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych - indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
 - dostosowywanie realizacji programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych;
3. Prowadzenie - wspólnie z innymi nauczycielami – zajęć;
4. Realizowanie - wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami - zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
5. Prowadzenie – wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami - pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
6. Uczestniczenie – w miarę potrzeb – w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli;
7. Uczestniczenie – w miarę potrzeb – w zintegrowanych działaniach oraz zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
8. Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
9. Informowanie nauczyciela/nauczycieli oddziału o trudnościach i osiągnięciach dziecka niepełnosprawnego, utrzymywanie bieżącego kontaktu z rodzicami dziecka;
10. Redagowanie opinii o dziecku dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
11. Prowadzenie lub organizowanie form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka niepełnosprawnego i jego rodziny;
12. Prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem niepełnosprawnym;
13. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych (resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych - przypadku dzieci niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym);
14. Uczestniczenie w wyjściach i innych imprezach oddziału klasowego, do którego uczęszcza uczeń;
15. Zapewnianie opieki i pomocy dzieciom podczas przemieszczania się w obrębie budynku;
16. Współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie wprowadzania dzieci w życie szkoły(umożliwianie zaprezentowania umiejętności, uczestniczenie we wspólnych zabawach);
17. Utrzymywanie kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami

i osobami wspierającymi szkołę;

18. Wypełnianie zadań wynikających z zarządzeń dyrektora szkoły;

19. Współpraca ze specjalistami (psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta i innymi).

20. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) doboru i stosowania form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 2) występowania z wnioskiem o przeprowadzenie dodatkowych badań dziecka;
- 3) wnoszenia propozycji zmian lub modyfikacji w organizacji nauczania dzieci niepełnosprawnych.

§ 40. 1. W celu wspomagania procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoła może zatrudnić pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę

2. Do zadań **pedagoga i psychologa** w szkole 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej

3. **Logopeda** w szczególności:

- 1) przeprowadza diagnozę logopedyczną, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy ora poziomu rozwoju językowego uczniów
- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów oraz porady i konsultacje dla nauczycieli i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń

- 3) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
- 4) wspiera nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

§ 41.1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 42. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

~~§ 43. Zasady oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej~~

~~System oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej skonstruowano w oparciu o podstawy programowe. System Oceniania jest zgodny z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania w Szkole Podstawowej.~~

§ 44.1. Cele edukacyjne:

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

2. Wykaz celów dla klas I-III

Klasa I:

- 1) wprowadzenie i utrwalenie liter, początkowa nauka czytania i pisania;
- 2) rozwijanie zainteresowania czytaniem i książkami
- 3) liczenie w zakresie 10;
- 4) orientacja w najbliższym otoczeniu przyrodniczego z wykorzystaniem doświadczenia i obserwacji;
- 5) rozbudzanie zainteresowań kulturą i sztuką;
- 6) rozwijanie poczucia estetyki, umuzykalnianie, edukacja zdrowotna;
- 7) wdrażanie do funkcjonowania w zespole uczniowskim.

Klasa II:

- 1) doskonalenie techniki czytania i pisania;
- 2) kształtowanie umiejętności wypowiedzania się na określony temat;
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 4) rozszerzenie zakresu liczbowego, liczenie z wykorzystaniem czterech podstawowych działań matematycznych, rozwiązywanie prostych zadań tekstowych;
- 5) poszerzanie wiedzy przyrodniczej z elementami kulturowymi;
- 6) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym;
- 7) rozwijanie wrażliwości na sztukę poprzez kontakt z literaturą, muzyką, malarstwem, rzeźbą, architekturą;
- 8) rozwijanie sprawności motorycznej i edukacja zdrowotna;
- 9) motywowanie do pracy w zespole.

Klasa III:

- 1) czytanie ze zrozumieniem, stosowanie różnorodnych form wypowiedzi ustnych i pisemnych
- 2) znajomość zasad gramatycznych, ortograficznych i kaligraficznych oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji

- 3) ~~pogłębianie zainteresowań czytelniczych~~
- 4) ~~doskonalenie liczenia w zakresie 100, analiza treści zadań złożonych, wdrażanie do logicznego myślenia~~
- 5) ~~pogłębianie znajomości środowiska przyrodniczego wybranych regionów Polski, Europy i świata~~
- 6) ~~doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym~~
- 7) ~~pogłębianie zainteresowań muzycznych, plastycznych, artystycznych dzieci oraz wdrażanie do aktywnego uczestniczenia w kulturze~~
- 8) ~~edukacja zdrowotna, kształtowanie zdrowego, aktywnego stylu życia~~
- 9) ~~przygotowanie do samodzielnej pracy i nauki~~
- 10) ~~rozszerzenie zakresu lezbowego.~~

§ 45. Rola systemu oceniania:

- 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) ~~Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz udzielanie im wskazówek do pracy z dziećmi;~~
- 5) ~~Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.~~

§ 46.1. Rodzaje ocen w klasach I-III:

- 1) ~~wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju,~~
- 2) ~~ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić,~~
- 3) ~~ocena podsumowująca – roczna, wyrażona na piśmie – OPISOWA, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia,~~
- 4) ~~końcowa ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – diagnozy końcowej – w klasie III.~~

2. Funkcje oceny:

- 1) ~~Informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;~~
- 2) ~~Korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;~~
- 3) ~~Motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz daje dziecku wiarę we własne siły.~~

3. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:

- 1) Indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
- 2) Stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- 3) Umiejętność rozwiązywania problemów;
- 4) Postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym.

4. Oceny bieżące, półroczne i roczne ocena opisowa

- 1) W klasach I-III ocena półroczna i roczna jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 2) W klasach I-III ustalenia oceny opisowej dokonuje się w oparciu o osiągnięcia uczniów z poszczególnej edukacji zapis w dzienniku lekcyjnym.
- 3) Oceny bieżące oraz półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Ustala się następującą skalę ocen w klasach I-III:

Z – Znakomicie – uczeń posiadał wiadomości w stopniu doskonałym, bezbłędnie rozwiązuje zadania i problemy;

B – Bardzo dobrze – uczeń w pełni opanował daną umiejętność i wiadomości aktualnie realizowanego zagadnienia programowego, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami popełniając pojedyncze błędy;

D – Dobrze – uczeń w pełni opanował daną umiejętność i wiadomości aktualnie realizowanego zagadnienia programowego, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne popełniając nieliczne błędy;

S – Slabo – uczeń częściowo opanował daną umiejętność i wiadomości aktualnie realizowanego zagadnienia programowego, zadania teoretyczne i praktyczne wykonuje popełniając liczne błędy, często potrzebuje pomocy nauczyciela;

N – Jeszcze nie potrafi – uczeń nie opanował danej umiejętności i wiadomości aktualnie realizowanego zagadnienia programowego, nie wykonuje zadań teoretycznych i praktycznych.

- Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, społecznej, plastycznej, zajęć technicznych czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu oraz jego możliwości w tym zakresie.
- Oceny półroczne i roczne z języka angielskiego w klasach I-III są ocenami opisowymi.
- Ilość ocen będących podstawą do wystawienia oceny półrocznej lub rocznej nie może być mniejsza niż trzy.

6. Oceny bieżące

1) Przy ocenianiu bieżącym w klasach I—III oprócz oceny opisowej stosuje się następujące stopnie: Skala ocen cząstkowych:

- — Ocena Znakomicie — **Z**
- — Ocena Bardzo dobrze — **B**
- — Ocena Dobrze — **D**
- — Ocena Słabo — **S**
- — Ocena Jeszcze nie potrafi — **N**

2) — Dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) lub minus (-) w ocenie bieżącej, cząstkowej.

3) — Przy ocenianiu bieżącym w klasach I—III funkcjonują oceny, które dotyczą:

- a) — edukacji polonistycznej,
- b) — edukacji matematycznej,
- e) — edukacji społecznej,
- d) — edukacji przyrodniczej,
- e) — edukacji plastycznej
- f) — zajęć technicznych,
- g) — edukacji muzycznej,
- h) — wychowania fizycznego,
- i) — zajęć komputerowych,
- j) — języka angielskiego.

7. — Osiągnięcia uczniów klas I—III są oceniane na bieżąco przez nauczyciela. Do nich należy zaliczyć:

- 1) — ciche czytanie,
- 2) — głośne czytanie,
- 3) — przepisywanie,
- 4) — pisanie ze słuchu,
- 5) — pisanie z pamięci,
- 6) — wypowiedzi ustne,
- 7) — wypowiedzi pisemne,
- 8) — recytacja,
- 9) — prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
- 10) — samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura,
- 11) — dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,

- 12) — liczenie pamięciowe,
- 13) — wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
- 14) — układanie zadań,
- 15) — przeprowadzanie pomiarów,
- 16) — stosowanie technik plastycznych i technicznych,
- 17) — dokładność i estetyka wykonania prac,
- 18) — wiedza o sztuce,
- 19) — śpiewanie,
- 20) — czytanie i zapisywanie nut, rozpoznawanie utworów muzycznych,
- 21) — wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
- 22) — sprawność fizyczna,
- 23) — umiejętność tworzenia tekstów w wybranym programie komputerowym,
- 24) — umiejętność tworzenia rysunków w programie graficznym,
- 25) — rozumienie i sposób wykonania ćwiczeń na zajęciach komputerowych,
- 26) — aktywność na lekcji,
- 27) — sprawdziany, testy,
- 28) — prace domowe.

8. Kryteria przeliczania zdobytych punktów na oceny cząstkowe:

- 98%—100% — Znakomicie
- 97%—90% — Bardzo dobrze
- 89%—66% — Dobrze
- 65%—41% — Słabo
- 40%—0% — Jeszcze nie potrafi.

9. Sposób poprawiania prac pod kątem poprawności ortograficznej w kl. I-III:

- 0 błędów — Znakomicie
- 1 błąd — Bardzo dobrze
- 2-3 błędy — Dobrze
- 4-5 błędów — Słabo
- 6-7 błędów — Jeszcze nie potrafi.

10. W drugim półroczu klasy III oceny bieżące mogą być wyrażone stopniem, aby przyzwyczaić dzieci do takiej formy oceniania. Ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

11. Oceny bieżące w klasie III ustala się w stopniach według następującej skali: 1—6

- 1) **stopień 6**, gdy uczeń biegle opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) **stopień 5**, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;

- 3) ~~stopień 4~~, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
- 4) ~~stopień 3~~, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
- 5) ~~stopień 2~~, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
- 6) ~~stopień 1~~, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

12. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenia	Przelicznik procentowy
celujący	cel	6	100%
bardzo dobry	bdb	5	90%–99%
dobry	db	4	71%–89%
dostateczny	dst	3	50%–70%
dopuszczający	dop	2	35%–49%
niedostateczny	ndst	1	0%–34%

~~§ 47.1. Klasyfikacja roczna w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.~~

~~2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.~~

~~3. W klasach I–III dopuszcza się komputerowy i ręczny sposób dokumentowania rocznych i półrocznych ocen opisowych uczniów.~~

§ 48. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1) Sprawdziany:

a) Wstępna diagnoza ucznia klasy I przeprowadzana jest w pierwszym miesiącu nauki. Wyniki diagnozy są podstawą do planowania pracy z klasą i uczniem na cały, trzyletni cykl. Na jej podstawie dostosowujemy wymagania do możliwości uczniów, podejmujemy działania wspomagające. W oparciu o wyniki diagnozy organizujemy pomoc psychologiczną dla dzieci.

b) Pod koniec pierwszego etapu edukacji przeprowadzony zostanie test kompetencji dla klas III. Wyniki testu na zakończenie I etapu edukacji zostają przekazane rodzicom w formie ustnej lub pisemnej

e) Wyniki zewnętrznego testu kompetencji kl. III zostają przekazane na zebraniu Rady Pedagogicznej wychowawcom klas IV i stanowią diagnozę wstępną uczniów w klasie czwartej.

d) Oceny za prace sprawdzające osiągnięcia uczniów: testy, sprawdziany, pisanie ze słuchu, z pamięci są oznaczone kolorem czerwonym.

2) Sprawdzanie bieżące obejmuje:

a) Czytanie (tempo, technika, rozumienie) – sprawdzane jest na bieżąco na podstawie wyrazów, zdań, tekstów czytanek i wierszy. Wpisy dokonywane są do dziennika na bieżąco.

b) Pisanie (tempo, precyzja, poprawność) liter, wyrazów i zdań sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych, analizując karty pracy uczniów, stosując przepisywanie tekstu, a także pisanie z pamięci (zgodnie z poleceniem zawartym w kartach pracy) oraz pisanie ze słuchu. Wpisy dokonywane do dziennika na bieżąco.

e) Mówienie, słuchanie, wiedza o języku – sprawdzane na bieżąco na podstawie wypowiedzi ucznia dotyczących ilustracji, historyjek obrazkowych, własnych przeżyć i doświadczeń oraz przeczytanych tekstów. Wpisy dokonywane do dziennika na bieżąco.

d) Wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdzane są na bieżąco, jak również przeprowadzane są sprawdziany dotyczące umiejętności operowania czterema działaniami arytmetycznymi w zakresie liczbowym odpowiednim do poziomu kształcenia oraz umiejętności praktycznych rozwiązywania zadań z treścią. Wpisy dokonywane do dziennika na bieżąco.

e) Znajomość przyrody – sprawdzana na bieżąco, na podstawie wypowiedzi uczniów w trakcie omawiania treści przyrodniczych, podczas uzupełniania éwieceń, w kartach pracy jak również na podstawie przeprowadzonych sprawdzianów integrujących treści polonistyczno – przyrodnicze. Wpisy dokonywane do dziennika na bieżąco.

f) Wiadomości i umiejętności plastyczno – techniczne, muzyczne oraz w zakresie wychowania fizycznego sprawdzane są na bieżąco.

g) Wiadomości z zakresu zajęć komputerowych sprawdzane są na podstawie indywidualnych zadań praktycznych, umiejętności, testów, éwieceń. Wpisy dokonywane do dziennika na bieżąco.

h) Zadania domowe oceniane są w formie ustnej lub cyfrowej.

i) Dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą znaku „+”, gdzie 3 plusy dają ocenę bardzo dobrą.

§ 49. Sposoby powiadamiania rodziców o wynikach pracy i o postępach dzieci

1. Nauczyciel w klasach I-III opracowuje wymagania i kryteria oceniania z poszczególnych edukacji.

2. Kryteria oceniania, wymagania edukacyjne przedstawiane są uczniom na jednym z

- pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.
3. — Kryteria oceniania, podstawa programowa, wymagania edukacyjne oraz projekty planów: profilaktyczno-wychowawczego klasy przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych i dodatkowo potwierdzony podpisem rodzica. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne.
 3. — Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę. Nagradza pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla osiągnięcia ucznia.
 4. — Przewidywana ocena półroczna ucznia przekazywana jest rodzicom na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustnie w czasie dnia otwartego, rozmowy indywidualnej.
 5. — Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania kształtującego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
 6. — Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu, gdy zajdzie taka potrzeba.
 7. — Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.
 8. — W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć — rodzice informowani są podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub poprzez kontakty pośrednie — rozmowy telefoniczne, korespondencję, wpisy w zeszytach korespondencji.
 9. — W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane telefonicznie i odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
 10. — W przypadkach niemożliwego kontaktu telefonicznego, wysłane są powiadomienia pisemne w formie listu — zaproszenia do szkoły na indywidualną rozmowę, ostatecznością jest wizyta w domu dziecka nauczyciela-wychowawcy i dyrektora po uprzednim wyrażeniu na nią zgody przez rodziców dziecka.
 11. — Prace ucznia (zeszyty dyktand, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom na ich prośbę.
 12. — Pisemną ocenę opisową półroczną otrzymuje rodzic na zebraniu podsumowującym pierwsze półrocze, a roczną ocenę opisową — w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
 13. — Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może zostać nagrodzony dyplomem albo nagrodą książkową.

§ 50. Promowanie

1. ~~Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.~~

2. ~~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 (prawnych opiekunów) ucznia.~~

§ 51. Zachowanie

1. ~~W klasach I-III szkoły podstawowej półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.~~

2. ~~W ocenie bieżącej i opisowej zachowania ucznia uwzględnia się w szczególności:~~

- ~~• kulturę osobistą,~~
- ~~• zaangażowanie,~~
- ~~• kontakty z rówieśnikami,~~
- ~~• wywiązywanie się z obowiązków ucznia,~~
- ~~• dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,~~
- ~~• godne reprezentowanie klasy oraz szkoły.~~

Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- ~~• przestrzeganie zasad i norm funkcjonujących w grupie,~~
- ~~• kulturalne zachowanie się na korytarzach podczas przerw śródlekcyjnych (przestrzeganie zakazu biegania), w świetlicy, podczas oczekiwania na autobus, w bibliotece, na obiedzie, w szatni, na placu zabaw (skwer między budynkami),~~
- ~~• umiejętność przyznawania się do błędów, umiejętność przeproszenia.~~

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- ~~• przygotowanie do zajęć,~~
- ~~• kultura i higiena osobista,~~
- ~~• systematyczność i obowiązkowość,~~
- ~~• punktualność,~~
- ~~• umiejętność dokonywania samooceny,~~
- ~~• przygotowanie do zajęć,~~
- ~~• wywiązywanie się z powierzonych obowiązków np. dyżurnego itp.,~~
- ~~• utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy.~~

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- koleżeńskość, uczciwość w kontaktach międzyludzkich, tolerancja wobec innych, różnych poglądów religijnych, wad rozwojowych, choroby, ułomności, narodowości;
- prawidłowa reakcja na ewentualne przypadki kradzieży, wyludzania pieniędzy, zastraszania,
- umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów, dbałość i poszanowanie mienia własnego i społecznego, systematyczne i wytrwale przewyciężanie trudności w nauce, działanie bezinteresowne, przejawianie w działaniu własnej inicjatywy, rozwijanie swoich zainteresowań i zdolności.

Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- aktywny udział w życiu klasy i szkoły, godne reprezentowanie klasy i szkoły w konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych.

Dbłość o piękno mowy ojezystej:

- używanie w mowie potocznej pięknego, polskiego języka, unikanie wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- obowiązuje bezwzględny zakaz wychodzenia poza budynek szkoły, w tym do sklepiku w Hali Środowiskowej,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w świetlicy, podczas oczekiwania na autobus, podczas zabaw na placu przed szkołą, podczas przerw śródlekeyjnych, w szatni, na wycieczce bliższej i dalszej,
- pomoc młodszym, niepełnosprawnym i osobom starszym, prawidłowa reakcja na krzywdę i przejawy zła.

Okazywanie szacunku innym osobom:

- kulturalne odzywanie się do innych, taktowne zachowywanie się wobec nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły i rówieśników.
- stosowanie zwrotów powitania i pożegnania wobec nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły

3. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne skróty opisów w dzienniku zajęć w postaci znaków:

- "+" oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury, osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych.
- "-" oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych.

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

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

§ 52. Ogólne kryteria oceniania bieżącego w klasach I-III

Forma oceniania	Zakres wymagań
Znakomicie (Z)	<p>UCZEŃ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • doskonale wypowiada się, pisze i czyta ze zrozumieniem; • bezbłędnie rozwiązuje zadania wykraczające poza poziom danej klasy; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • swobodnie operuje wiedzą i umiejętnościami w praktyce; • umiejętnie analizuje i syntetyzuje zdobyte informacje; • biegle korzysta z różnych źródeł informacji; • sprawnie planuje i organizuje swoją pracę, jest za nią odpowiedzialny; • rozwija swoje zainteresowania, bierze udział w konkursach i osiąga w nich sukcesy; • wykonuje prace rozłożone w czasie (m. in. projekty); • wykazuje się we wszystkich działaniach własną inicjatywą; • wykonuje zadania komputerowe wykraczające ponad program nauczania.
Bardzo dobrze (B)	<p>UCZEŃ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • swobodnie wypowiada się, pisze i czyta ze zrozumieniem; • bardzo dobrze rozumie przekazywane treści i wykorzystuje je w praktyce; • sprawnie analizuje i syntetyzuje informacje; • korzysta z różnych źródeł informacji; • wnikliwie dostrzega różne rodzaje związków i zależności przyczynowo-skutkowych, czasowych, przestrzennych; • systematycznie planuje i organizuje swoją pracę i jest za nią odpowiedzialny. • biegle wykonuje zadania komputerowe przewidziane w programie nauczania.

<p>Dobrze (D)</p>	<p>UCZEŃ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● swobodnie wypowiada się, pisze i czyta ze zrozumieniem; ● dobrze rozumie przekazywane treści i wykorzystuje je w praktyce; ● sprawnie analizuje i syntetyzuje informacje; ● korzysta z różnych źródeł informacji; ● dostrzega różne rodzaje związków i zależności przyczynowo – skutkowych, czasowych, przestrzennych; ● planuje i organizuje swoją pracę i jest za nią odpowiedzialny. ● wykonuje zadania komputerowe przewidziane w programie nauczania.
<p>Słabo (S)</p>	<p>UCZEŃ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● wypowiada się i pisze pojedyncze zdania; ● nie zawsze ze zrozumieniem odczytuje tekst; ● zna wymagane pojęcia w zakresie podstawowym; ● pamięciowo opanowuje treści; ● dostrzega podstawowe związki i zależności przyczynowo – skutkowe, czasowe, przestrzenne; ● korzysta ze źródeł wiedzy pod kierunkiem nauczyciela; ● nie zawsze pracuje w sposób zaplanowany i systematyczny. ● często potrzebuje pomocy nauczyciela podczas wykonywania zadań komputerowych.

<p>Jeszcze nie potrafi (N)</p>	<p>UCZEŃ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● — wypowiada się rzadko, pojedynczymi wyrazami; ● — czyta sporadycznie lub tylko głoskami krótkie wyrazy bez zrozumienia tekstu; ● — popełnia liczne błędy przy przepisywaniu tekstu; ● — pracuje wyłącznie przy pomocy nauczyciela; ● — nie zna wymaganych pojęć; ● — podstawowe treści programowe opanował w stopniu minimalnym ● — potrzebuje pomocy nauczyciela podczas korzystania z komputera
---------------------------------------	---

~~§ 53. Zasady oceniania uczniów w klasach IV-VIII~~

~~1. Ocenianiu podlegają:~~

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

~~2~~ — Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

~~3~~ — Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

~~4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:~~

- ~~1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;~~
- ~~2) udzielenie uczniowi wskazówek 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.~~
- ~~6) ocenianie bieżące ma charakter oceniania kształtującego — wskazuje, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.~~

~~5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:~~

- ~~1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych 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) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;~~
- ~~5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;~~
- ~~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 informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzicom (prawnym opiekunom).~~

6. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania dla uczniów i ich rodziców;
- 2) jawności oceny dla uczniów i ich rodziców;
- 3) częstotliwości i rytmiczności oceniania;
- 4) różnorodności oceniania;
- 5) różnicowania wymagań edukacyjnych;

§ 54. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

~~1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich 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 edukacyjnego;~~
- ~~2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;~~
- ~~3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.~~

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

~~3. Przekazanie informacji rodzicom odbywa się za pośrednictwem wychowawcy klasy na obowiązkowym zebraniu rodziców.~~

~~4. Nauczyciele zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych~~

przedmiotów na zajęciach lekeyjnych. Rodzice mogą zapoznać się z wymaganiami z poszczególnych przedmiotów za pośrednictwem strony internetowej szkoły: www.szkolap.edupage.org.

5. Nauczyciel sporządza i zaznajaia uczniów ze stosowanym przez siebie przedmiotowym systemem oceniania, który nie może być sprzeczny z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

6. Fakt poinformowania rodziców o wyżej wymienionym systemie oceniania na obowiązkowym zebraniu, wychowawca odnotowuje na liście obecności, a rodzice potwierdzają otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem. W przypadku nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) na zebraniu zobowiązani są oni do indywidualnego zapoznania się z systemem oceniania w wyniku ponownego wezwania przez wychowawcę klasy.

§ 55. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne (sprawdziany, kartkówki, testy, wypracowania);
- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) aktywność na lekeji;
- 4) praca domowa;
- 5) praca w grupach (umiejętność pracy w zespole, wkład pracy w rozwiązanie problemu przedstawionego grupie);
- 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
- 7) wytwory pracy własnej ucznia (np. projekty, referaty);
- 8) praca nadobowiązkowa ucznia;
- 9) udział w konkursach, olimpiadach;
- 10) działalność muzyczna (udział w zajęciach chóru szkolnego i zajęciach tanecznych).

2. Zasady egzekwowania osiągnięć uczniów ustala się w następujący sposób:-

1) prace pisemne:

- a) O pisemnej pracy kontrolnej (sprawdzianie) należy poinformować uczniów, co najmniej na tydzień przed planowanym przez nauczyciela terminem, który powinien być wpisany do dziennika lekeyjnego.
- b) Dziennie może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a tygodniowo można przeprowadzić nie więcej niż trzy pisemne prace kontrolne obejmujące większe partie materiału. Przeprowadzenie prac kontrolnych powinno być poprzedzone powtórzeniem i usystematyzowaniem materiału objętego sprawdzianem.
- c) Prace pisemne obejmujące materiał z trzech ostatnich lekeji, tzw. kartkówki mogą być przeprowadzane bez wcześniejszego zapowiedzenia.
- d) Zwrot poprawionej i ocenionej pracy kontrolnej oraz omówienie wyników pracy następuje w przeciągu 2 tygodni od daty pisania.

e) Nauczyciel przy przeprowadzaniu prac klasowych i testów ma obowiązek z góry określić i podać uczniom ilość punktów wymaganych na poszczególne oceny szkolne.

2) odpowiedzi ustne:

- a) odpowiedź ustna obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji,
- b) uzyskanej oceny nie można poprawić;

3) prace domowe:

- a) Uczeń ma obowiązek systematycznie odrabiać zadania domowe.
- b) Brak każdej pracy domowej jest odnotowany w dzienniku w postaci nieprzygotowania.

4). zeszyt przedmiotowy /zeszyt ćwiczeń:

- a) Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy/ zeszyt ćwiczeń,
- b) Uczeń ma obowiązek uzupełniania notatek w zeszycie za czas nieobecności w szkole,
- c) Zeszyt sprawdzany jest pod względem kompletności notatek i staranności prowadzenia,
- d) Brak zeszytu przedmiotowego odnotowany jest w dzienniku w formie nieprzygotowania.

5) projekt szkolny:

a) podczas realizacji szkolnego projektu ocenianiu podlega:

- planowanie i organizowanie pracy,
- umiejętność współpracy z innymi uczniami z grupy,
- stopień zaangażowania w pracę zespołu,
- poprawność merytoryczna prezentowanych treści,
- sposób prezentacji wykonanego zadania.

6) aktywność:

- a) za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+”.
- b) uzyskanie trzech „+” powoduje otrzymanie oceny bardzo dobrej.

7) prace nadobowiązkowe:

- a) temat, czas wykonania, formę pracy proponuje nauczyciel lub uczeń (grupa uczniów) w porozumieniu z nauczycielem;
- b) w czasie wykonywania pracy uczeń może konsultować się z nauczycielem;
- c) uczeń ma prawo zaprezentować swoją pracę na forum klasy lub szkoły;
- d) ocenie podlega pomysł, poprawność merytoryczna, jakość wykonanej pracy, samodzielność, atrakcyjność prezentacji.

~~3. Uczeń może dwukrotnie w ciągu każdego półrocza przed rozpoczęciem zajęć zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Nauczyciel odnotowuje zgłoszenie w dzienniku lekcyjnym. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej prac klasowych.~~

4. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z procedurami poprawiania bieżących ocen. Procedury poprawiania bieżących ocen przedstawiają się następująco:

- 1) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pisemnej pracy kontrolnej – sprawdzianu, pracy klasowej, testu (z oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej).
- 2) Poprawie nie podlegają kartkówki.
- 3) Poprawa następuje w ciągu 1 tygodnia od momentu oddania pracy (język polski i matematyka), a z innych przedmiotów w ciągu dwóch kolejno następujących po sobie zajęciach.
- 4) Termin poprawy ustala nauczyciel.
- 5) Przed terminem poprawy pracy kontrolnej nauczyciel omawia uzyskane wyniki, uzupełnia stwierdzone braki, a w szczególnych przypadkach organizuje pomoc dla uczniów najsłabszych.
- 6) Do poprawy oceny uczeń przystępuje tylko jeden raz.
- 7) Nauczyciel wpisuje ocenę z poprawy obok oceny poprawianej, ale przy wystawianiu ocen pod uwagę bierze obie oceny.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na sprawdzianie, przystępuje do niego w terminie wyznaczonym na poprawę, zachowując prawo do jednorazowej poprawy oceny.
- 9) Uczeń, który był nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie z przyczyn nieusprawiedliwionych przez rodziców lub lekarza, przystępuje do niego w terminie wyznaczonym na poprawę, tracąc możliwość poprawienia uzyskanej oceny.
- 10) Podstawą do stwierdzenia przez nauczyciela usprawiedliwienia nieobecności ucznia w dniu sprawdzianu, jest usprawiedliwienie zaznaczone przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym, zgodnie ze Statutem.
- 11) Uczeń unikający sprawdzianów i prac klasowych może być kontrolowany bez zapowiedzi i w formie wybranej przez nauczyciela.

5. Wszystkie oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców oraz muszą być wpisane do dziennika lekcyjnego.

6. Nauczyciele ustalają i przedstawiają zasady wglądu do sprawdzianów i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dla ucznia i jego rodziców.

Zasady wglądu do sprawdzianów i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dla ucznia i jego rodziców:

- 1) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
- 2) Po sprawdzeniu i ocenieniu pisemnej pracy kontrolnej uczeń otrzymuje ją do wglądu w czasie danych zajęć edukacyjnych, a następnie zwraca ją nauczycielowi.
- 3) Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
- 4) Na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel zobowiązany jest udostępnić do wglądu prace pisemne ucznia i uzasadnić oceny podczas indywidualnych

spotkań, zebrań z rodzicami.

~~§ 56.1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:~~

- ~~1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;~~
- ~~2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;~~
- ~~3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania — na podstawie tej opinii;~~
- ~~4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole — na podstawie tego rozpoznania;~~
- ~~5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie tej opinii;~~

~~2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia dotyczy:~~

- ~~1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;~~
- ~~2) poziom koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;~~
- ~~3) zadawania prac domowych.~~

~~§ 57.1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych.~~

~~2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia uczniów w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W tym okresie uczeń, który nie dostarczył zgody rodziców na opuszczenie szkoły (tylko pierwsze i ostatnie godziny zajęć) pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu.~~

~~3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".~~

~~4. Dyrektor może też zwolnić ucznia jedynie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na wychowaniu fizycznym na podstawie opinii lekarza i na czas określony w tej opinii.~~

~~5. Uczeń może zostać zwolniony z pojedynczych godzin lekcyjnych lub wszystkich w danym~~

dniu wyłącznie na pisemną, umotywowaną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 58.1. O postępach i trudnościach ucznia w nauce informuje się rodziców poprzez:

- 1) wpisywanie ocen bieżących do dzienniczka lub zeszytu przedmiotowego;
- 2) rozmowy podczas zebrań klasowych, dni otwartych oraz indywidualnych spotkań;
- 3) pisemne recenzje prac klasowych;
- 4) pisemnie.

2. W przypadku kłopotów ucznia z nauką nauczyciel lub wychowawca na prośbę nauczyciela uczącego danego przedmiotu zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia i przedstawienia problemu.

3. Wszystkie konsultacje z rodzicami wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

§ 59. Organizacja roku szkolnego:

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego do końca stycznia.

3. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się w ostatnich 2 tygodniach zajęć w roku szkolnym.

4. Ocenianie w drugim półroczu rozpoczyna się po posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na której są zatwierdzane oceny półroczne.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. 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 ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na

~~podstawie odrębnych przepisów, zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.~~

~~7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.~~

~~8. 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 ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Są to oceny opisowe.~~

~~9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Dodatkowo odnotowuje fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym.~~

~~10. Ostateczne oceny półroczne i roczne nauczyciel zobowiązany jest wystawić najpóźniej 2 dni przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.~~

~~11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy.~~

~~12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.~~

~~13. Uczeń uczęszczający zarówno na zajęcia z religii i etyki ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z każdego z tych zajęć.~~

~~14. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii / etyki, wpisuje się te oceny.~~

~~15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych (objętych konkursem) celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.~~

§ 60 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

1) Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenia	Przelicznik procentowy
---------	----------------	------------	------------------------

celujący	eel	6	100%
bardzo dobry plus	bdb+	5+	98%–99%
bardzo dobry	bdb	5	94%–97%
bardzo dobry minus	bdb-	5-	88%–93%
dobry +	db+	4+	82%–87%
dobry	db	4	75%–81%
dobry-	db-	4-	70%–74%
dostateczny+	dst+	3+	64%–69%
dostateczny	dst	3	57%–63%
dostateczny-	dst-	3-	50%–56%
dopuszczający+	dop+	2+	45%–49%
dopuszczający	dop	2	40%–44%
dopuszczający-	dop-	2-	35%–39%
niedostateczny+	ndst+	1+	30%–34%
niedostateczny	ndst	1	0%–29%

2) Według skali wymagań: podstawowych, dopełniających i rozszerzających roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący—6
- b) stopień bardzo dobry—5
- e) stopień dobry—4
- d) stopień dostateczny—3
- e) stopień dopuszczający—2
- f) stopień niedostateczny—1

3) W powyższej skali za oceny pozytywne uznaje się:

- a) stopień celujący—6
- b) stopień bardzo dobry—5
- e) stopień dobry—4
- d) stopień dostateczny—3
- e) stopień dopuszczający—2

4) za ocenę negatywną uznaje się stopień niedostateczny—1

2. W celu usprawnienia oceniania nauczyciele i wychowawcy klas mogą wprowadzić arkusze obserwacji ucznia, karty pracy ucznia, itp., które należy zawrzeć w nauczycielskim systemie oceniania, poinformować o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i które nie mogą być sprzeczne z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.

3. Ocenę klasyfikacyjną roczną i śródroczną ustala się z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na podstawie, co najmniej trzech ocen cząstkowych (w przypadku, gdy dany przedmiot jest raz w tygodniu) i co najmniej pięciu ocen cząstkowych (w przypadku, gdy dany przedmiot jest częściej niż jeden raz w tygodniu). Liczba ocen z prac klasowych uzależniona jest od specyfiki danego przedmiotu.

4. Ramowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych przedstawiają się następująco:

1) — Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) w bardzo wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu danej klasy,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe,
- d) zawsze potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce,
- e) biegle korzysta z różnych źródeł informacji,
- f) bierze udział w różnego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.

2) — Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne lub praktyczne ujęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- e) bardzo dobrze korzysta z różnych źródeł informacji.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu średnim opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy,
- b) poprawnie stosuje wiadomości w praktyce,
- c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- d) dobrze korzysta z różnych źródeł informacji.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował co najmniej połowę wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy na poziomie wymagań podstawowych i ponadpodstawowych,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności,
- c) poprawnie korzysta z różnych źródeł informacji.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) w co najmniej 30% opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy na poziomie wymagań podstawowych i ponadpodstawowych,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez nauczyciela, jako minimum programowe i który nie potrafi rozwiązać zadania o niewielkim, elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

5. Ramowe kryteria ocen z przedmiotów edukacyjnych dla uczniów mających orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim przedstawiają się następująco:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- b) zawsze potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce,
- c) biegle korzysta z różnych źródeł informacji,
- d) bierze udział w różnego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) dociera do źródeł wskazanych przez nauczyciela,
- d) bardzo dobrze korzysta z różnych źródeł informacji.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu średnim opanował wiadomości i umiejętności,
- b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości w praktyce,
- c) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- d) potrafi korzystać z zaprezentowanych źródeł informacji.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu średnim opanował wiadomości i umiejętności,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne według schematu,
- c) poprawnie korzysta z różnych źródeł informacji,

d) wymaga wielu przypomnień, powtórzeń, wsparcia ze strony nauczyciela.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności;
- b) wymaga ciągłego nadzoru przy pracy;
- c) pracuje tylko przy wsparciu nauczyciela i pod jego kierunkiem.

6. Ocena ze sprawdzianów diagnozujących służy tylko do celów diagnostycznych.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Ze względu na różnorodność ocen bieżących wprowadza się następującą hierarchię ocen podczas wystawiania ocen klasyfikacyjnych:

- 1) oceny z prac klasowych, sprawdzianów;
- 2) oceny z „kartkówek” i odpowiedzi ustnych;
- 3) oceny z projektów;
- 4) praca na lekcji, aktywność;
- 5) praca domowa.

9. Przy wystawianiu oceny półrocznej i rocznej będą brane pod uwagę w pierwszej kolejności oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, testów, dyktand (zapisane w dzienniku na czerwono). Ocenę dopełniają także stopnie z kartkówek, odpowiedzi ustnych, projektów, prac domowych i aktywności.

10. Na podstawie ogólnych kryteriów wymagań nauczyciele opracowują szczegółowe kryteria wymagań poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania. Podlegają one stałej weryfikacji i są dostępne u nauczyciela oraz na stronie internetowej szkoły.

~~§61.1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (II półroczu roku szkolnego), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Ustala się następujące sposoby udzielania uczniom pomocy w nauce:~~

- 1) W miarę możliwości nauczyciele stosują indywidualną pracę na lekcji;
- 2) Nauczyciel może zorganizować pomoc koleżeńską i pomoc świetlicową;
- 3) W miarę posiadanych środków szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne.
- 4) Nauczyciele udzielają rodzicom (prawnym opiekunom) wskazówek jak pracować z dzieckiem w domu.
- 5) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub

specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

~~6) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.~~

~~7) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.~~

~~8) W przypadku ucznia nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie ustaleń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.~~

2. Uczeń może zaprezentować swoje mocne strony poprzez:

- 1) działalność w organizacjach szkolnych;
- 2) udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym i wyższym;
- 3) udział w zawodach sportowych na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym i wyższym;
- 4) udział w uroczystościach klasowych, szkolnych, gminnych, środowiskowych;
- 5) przygotowywanie gazetek ściennych w klasach i korytarzach szkolnych;
- 6) udział w zajęciach kół zainteresowań.

§62. Kryteria ocen z zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię wychowawcy oddziału, nauczycieli oraz uczniów

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

3. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

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

- 1) — wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) — postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
- 3) — dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) — dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) — dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) — godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) — okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) — przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
5. — 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.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
8. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Tryb ustalania oceny zachowania:
- 1) Na początku roku szkolnego i drugiego semestru każdy uczeń otrzymuje kredyt 120 pkt, który jest równoznaczny ocenie dobrej z zachowania.
 - 2) Od ucznia zależy ocena końcowa. Uczeń ma szansę na podwyższenie oceny, nawet w sytuacji popełnienia pewnych zaniedbań i może bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem.
 - 3) Ustala się następujący sposób przeliczania punktów na ocenę zachowania:
 - Wzorowa 200 i więcej
 - Bardzo dobra 199 – 150 pkt
 - Dobra 149 – 100 pkt
 - Poprawna 99 – 50 pkt
 - Nieodpowiednia 49 – 26 pkt
 - Naganna poniżej 25 pkt
 - 4) Uczeń może uzyskiwać punkty dodatnie i ujemne w następujący sposób:

<u>Punkty dodatnie</u>	
Gazetki klasowe szkolne	0-5 pkt

Dbanie o wystrój klasy	5 pkt
Przygotowanie imprez szkolnych i czynny w nich udział	5 pkt
Praca w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań, bibliotece; praca na rzecz świetlicy i stołówki szkolnej; chórze, gazetki szkolnej, zajęciach tanecznych (punktuje opiekun grupy)	do 10 pkt
Pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim lub klasowym i inne przejawy aktywności	do 10pkt
Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych (szkolnych i pozaszkolnych)	2 pkt
Za zajęcie I,II,III miejsca w zawodach powiatowych	10 pkt
Za zajęcie pozostałych miejsc w zawodach powiatowych	5 pkt.
Za zajęcie I,II,III miejsca w następnych etapach oraz wyróżnienia w konkursach międzypowiatowych wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych	15 pkt
Laureaci konkursów wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych	20 pkt (na bieżąco)
Udział w akcjach organizowanych przez szkołę (Sprzątanie Świata, WOŚP itp.)	do 5 pkt.
Stosowanie zwrotów powitania i pożegnania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, na terenie placówki i poza nią	5 pkt (na koniec semestru)
Do dyspozycji wychowawcy po konsultacjach z nauczycielami uczącymi: punktualność, kultura osobista, schludny wygląd, dbałość o własne miejsce pracy;	do 50 pkt,
Pomoc koleżeńska, działalność społeczna, dbanie o środowisko, dbanie o czystość mowy ojczystej.	do 50 pkt,
<u>Punkty ujemne</u>	
Przeszkadzanie lub nieuważnie na lekcjach: każda zapisana uwaga	5pkt
Nie wykonanie polecenia nauczyciela; każda zapisana uwaga	5 pkt

Złe zachowanie podczas przerw lekcyjnych (wrzaski na korytarzach, bieganie, głośne zamykanie drzwi): każda zapisana uwaga	5 pkt
Wyjście poza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela: każda zapisana uwaga	10 pkt
Zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia: każda zapisana uwaga	5 pkt
Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub ignorowanie go poza terenem szkoły	10-20 pkt
Niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły lub osób spoza środowiska szkolnego	10-20 pkt
Złe zachowanie na świetlicy, stołówce lub w drodze na stołówkę i w bibliotece	10-20 pkt
Spóźnianie się na lekcje — każde spóźnienie	5pkt
Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia: każda opuszczona godzina	5 pkt
Ublżanie i zaczepki słowne wobec innych uczniów	5 pkt
Zaczepki fizyczne wobec innych uczniów	10 pkt.
Użycie siły wobec innych (udział w bójkach)	20 pkt
Używanie wulgarnego słownictwa: Każda zapisana uwaga	5 pkt
Nie wykonanie zobowiązania	5 pkt
Nie przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie korzystania z autokaru podczas wycieczki szkolnej.	10 pkt
Nie przestrzeganie regulaminu wycieczki szkolnej	10 pkt
Niszczenie mienia szkoły	20 pkt
Niszczenie gazetki szkolnej	5 pkt
Niszczenie rzeczy innych osób	10 pkt
Palenie papierosów	50 pkt
Kradzież	50 pkt
Picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub dopalaczy	50 pkt

Nie zmienianie obuwia	2 pkt
Nieodpowiednie zachowanie w czasie uroczystości szkolnych	5 pkt
Przynoszenie do szkoły alkoholu, narkotyków lub dopalaczy oraz niebezpiecznych przedmiotów	50 pkt
Wyludzanie pieniędzy	50 pkt
Nieodpowiednie (naruszające bezpieczeństwo) zachowanie w czasie oczekiwania na odjazd autobusu szkolnego	5 pkt
Przebywanie poza świetlicą w czasie, kiedy dziecko powinno się tam znajdować	10 pkt.
Zaczepki słowne	5 pkt.
Brak w terminie (w ciągu jednego tygodnia) usprawiedliwienia	1 pkt.
Obrażanie słowne nauczyciela	50 pkt
Korzystanie z telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych (telefon służy tylko do powiadamiania rodziców w nadzwyczajnych sytuacjach)	20 pkt
Korzystanie z telefonu komórkowego podczas przerw	20 pkt

5) W dzienniku lekcyjnym umieszczony jest zeszyt obserwacji wychowawcy klasowego, do którego wpisywane są uwagi i pochwały w ciągu półrocza. Wszyscy nauczyciele a pracownicy szkoły za pośrednictwem wychowawcy mają prawo wpisywać swoje spostrzeżenia. Wpisy muszą być dokonywane systematycznie, z zaznaczeniem daty.

6) Wychowawca jest zobowiązany do wskazania możliwości poprawy punktów i zachęcania do aktywności.

10. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.

11. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca klasy uwzględniając pozytywne i negatywne spostrzeżenia o uczniach.

12. Tryb ustalania oceny zachowania przebiega następująco:

1) Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem nauczycielskim.

2) Ustalenie oceny z zachowania dokonuje się w toku narady wychowawczej, w czasie której występują wszystkie ogniwa procesu oceniania:

a) samoocena

b) ocena przez klasę lub samorząd klasowy

c) ocena wychowawcy

3) Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów i opinię nauczycieli uczących w danej klasie.

4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

13. — Uczeń, który w danym półroczu otrzymał:

1) cztery pisemne uwagi dotyczące negatywnego zachowania na terenie szkoły, nie może otrzymać oceny wzorowej;

2) pięć pisemnych uwag dotyczących negatywnego zachowania na terenie szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż bardzo dobra;

3) nagane wychowawcy klasy, nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż dobra;

4) nagane dyrektora szkoły, nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż poprawna.

14. Wychowawca na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej ustala przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i informuje o nich rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż dziesięć dni przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

16. Po naradzie klasyfikacyjnej, w razie rażącego naruszenia regulaminu szkoły przez ucznia, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela Rada Pedagogiczna ma prawo zmienić zatwierdzoną wcześniej ocenę zachowania.

§63. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

1. — Na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia zobowiązani są do ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. — Zarówno przewidywana ocena z zajęć dydaktycznych jak i ocena zachowania może ulec zmianie.

3. — Nauczyciele uczący odczytują przewidywane oceny z przedmiotów, a wychowawca oceny zachowania na forum klasy. Dodatkowo odnotowują fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym.

4. — Ostateczne oceny śródroczne i roczne nauczyciel zobowiązany jest wystawić najpóźniej 2 dni przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. — W szczególnych przypadkach ostateczna ocena roczna (śródroczna) oraz ocena z zachowania może być niższa lub wyższa niż ocena, o której został poinformowany uczeń.

~~§63.1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych (o jeden stopień), najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.~~

~~2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:~~

- ~~1) przystąpił do wszystkich prac klasowych, testów, sprawdzianów lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.~~
- ~~2) systematycznie odrabiał prace domowe,~~
- ~~3) starannie prowadził zeszyt przedmiotowy,~~
- ~~4) podejmował dodatkowe prace i zadania z danego przedmiotu,~~
- ~~5) liczba wyższych ocen w dzienniku niż zaproponowana przez nauczyciela stanowi nie mniej niż 40%.~~

~~3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.~~

~~4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu.~~

~~5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.~~

~~6. Sprawdzenie przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład, której wchodzi:~~

- ~~1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel, jako przewodniczący,~~
- ~~2) nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny,~~
- ~~3) wychowawca lub pedagog szkolny.~~

~~7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.~~

~~8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:~~

- ~~1) skład komisji;~~
- ~~2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;~~
- ~~3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu;~~
- ~~4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;~~
- ~~5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.~~

~~9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.~~

~~10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.~~

~~11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.~~

~~12. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są następujące:~~

- ~~1) Nie budząca zastrzeżeń frekwencja, wywiązywanie się z obowiązków szkolnych i kultura osobista.~~
- ~~2) Udokumentowana działalność ucznia na rzecz szkoły bądź środowiska lokalnego.~~
- ~~3) Pozytywna opinia nauczycieli uczących w danej klasie.~~
- ~~4) Pozytywna opinia społeczności klasowej.~~
- ~~5) Udokumentowane osiągnięcia uczniów w szkole i poza nią.~~

~~13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje.~~

~~14. Wniosek ten przedstawiony jest przez wychowawcę na radzie pedagogicznej, która większością głosów decyduje o ocenie zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.~~

Egzamin klasyfikacyjny

~~§64.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.~~

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

~~3. — Do przyczyn usprawiedliwionych należą:~~

- ~~1) — pobyt w szpitalu,~~
- ~~2) — długotrwała choroba, rehabilitacja,~~
- ~~3) — wypadek losowy w rodzinie ucznia, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia,~~
- ~~4) — inne ważne przyczyny przedstawione przez rodzica. Powyższe przyczyny powinny być udokumentowane.~~

~~4. — Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności i na pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.~~

~~5. — 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń jest nieklasyfikowany zobowiązany jest podać uczniowi zagadnienia do egzaminu, uwzględniające roczny zakres materiału nauczania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
14. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) — imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) — termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) — zadania egzaminacyjne;
 - 4) — wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

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

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

23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

~~§65.1. Po zawarciu od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.~~

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

~~3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły i informuje o nim do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.~~

~~4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.~~

~~5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład 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.~~

~~6. Nauczyciel 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.~~

~~7. 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 ocenę z tego egzaminu.

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

9. 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 dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. Uwzględniając trudną sytuację losową, 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.

§67. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

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

1) Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkół, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji),

b) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,

e) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

4. Ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co

najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

~~6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.~~

~~7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.~~

~~8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.~~

~~9. 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 i ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).~~

§67. 1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji uwzględniając wyniki ewaluacji oraz nowe regulacje prawne.

2. Ustala się następujące zasady ewaluacji:

- 1) Zasady oceniania będą ewaluowane po upływie roku.
- 2) Dyrekcja Szkoły powołuje zespół składający się z przedstawicieli zespołów przedmiotowych, który po zasięgnięciu opinii całej Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego przygotowuje zmiany do Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.
- 3) Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu planowanym w nowym roku szkolnym zatwierdzi nowe propozycje.
- 4) WZO są dostępne do wglądu uczniów, rodziców i nauczycieli na stronie internetowej szkoły: www.szkolap.edupage.org, w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej.

Rozdział 7 Uczeń szkoły

§ 68.1. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

- 1) prawo do informacji rozumianej, jako dostępność wiedzy; informacji o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
- 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym; do zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, rozumianego, jako gwarancję nietykalności cielesnej; nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowodzenia swoich racji;
- 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej, jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
- 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego, jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
- 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o ocenach;
- 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 12) prawo do uzyskiwania informacji na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
- 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

§ 69.1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, odrabiać zadania domowe i swoim zachowaniem nie zakłócać toku lekcji.

2. Uczeń powinien okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym oraz swoim kolegom.

3. Wszelka przemoc i działania agresywne oraz inne patologiczne przypadki zaistniałe podczas pobytu ucznia w szkole powinny być zgłoszone bezpośrednio po zdarzeniu nauczycielowi na zajęciach, nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.

4. Od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć uczniowie przebywają na terenie szkoły. Po zakończonych zajęciach uczeń nie powinien pozostawać na terenie szkoły, chyba że objęty jest opieką świetlicy szkolnej.

5. W trakcie prowadzonych zajęć uczniowie bez zezwolenia nauczyciela nie opuszczają sal lekcyjnych. Tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczeń może opuścić klasę.

6. Uczniowie w czasie przerw bez opieki nauczyciela nie przebywają w klasach ani w sali gimnastycznej. Sale podczas przerw są zamykane.

7. Uczniowie mogą się zwolnić z lekcji wyłącznie na prośbę rodziców lub opiekunów. Zwolnienie w formie pisemnej przedkładają wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu daną lekcję. Rodzice mogą także zwolnić osobiście swoje dziecko.

8. Nieobecności ucznia w szkole powinny być usprawiedliwione na piśmie lub osobiście przez rodzica w ciągu 1 tygodnia od momentu przyjścia ucznia do szkoły. Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą przyjmowane.

9. Każdy uczeń posiada aktualną legitymację szkolną.

10. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) obowiązani są powiadamiać wychowawców o przewidywanej, dłuższej niż tydzień nieobecności na zajęciach.

11. Zabrania się przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz innych zagrażających zdrowiu, a także papierosów, zapalek, zapalniczek, alkoholu i narkotyków i innych środków odurzających.

12. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i estetykę swojej klasy.

13. Do obowiązków ucznia należy również poszanowanie majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

14. Uczniów obowiązuje ustalony strój szkolny, który powinien być czysty i schludny.

15. Dopuszcza się noszenie przez dziewczęta skromnej biżuterii, niezagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za biżuterię uszkodzoną lub zgubioną.

16. Do szkoły uczniowie przychodzą bez makijażu.

17. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek wkładać odpowiedni strój sportowy: (koszulka na zmianę, krótkie spodenki lub dres, adidas lub „halówki” na podeszwie, która nie rysuje podłóża).
18. Uczeń powinien posiadać odświętny strój (biała bluzka, koszula i czarne, granatowe spodnie lub spódnica), który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych.
19. Uczniom nie wolno biegać po korytarzu i bez potrzeby przebywać w toaletach.
20. Gdy zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, uczniowie udają się tam pod opieką nauczyciela. Nauczyciel także sprawuje nad nimi opiekę w drodze do miejsca zajęć oraz w drodze powrotnej do szkoły.
21. Wycieczka szkolna rozpoczyna się i kończy przy budynku szkolnym.
22. Uczestnicy zawodów sportowych wracają z opiekunem do budynku szkoły.

§ 70.1. Rodzice uczniów wyrażają pisemną zgodę na:

- 1) udział dziecka w wycieczkach, konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, które odbywają się poza terenem szkoły;
 - 2) udział dziecka w zajęciach, które odbywają się poza zajęciami szkolnymi wynikającymi z planu lekcji (szkolne biwaki, rajdy itp.).
2. Uczniowie mogą uczestniczyć w dyskotekach szkolnych, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:
- 1) na dyskotekę musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły;
 - 2) nad uczniami sprawują opiekę nauczyciele oraz chętni rodzice.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły stosowane będą kary określone w § 73.
4. W przypadku naruszenia praw, uczeń może odwołać się do:
- 1) Wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) Dyrektora Szkoły;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Rzecznika Praw Ucznia;
 - 4) Rady Rodziców.
- Zażalenie może mieć formę ustną lub pisemną.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- § 71. 1.** Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Zakaz ten odnosi się również do toalet szkolnych i przebieralni oraz zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, w tym zajęć świetlicowych.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń

W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. W czasie przerw oraz przed i po zajęciach szkolnych niedopuszczalne jest korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

8. Każdy uczeń ma prawo w uzasadnionych przypadkach skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie.

9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dziennik – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna;
- 2) uczeń ma obowiązek na polecenie nauczyciela odnieść telefon (inne urządzenie) po wcześniejszym wyłączeniu do sekretariatu. Jeśli zdarzy się to po raz pierwszy, uczeń może odebrać telefon (lub inne urządzenie) po zajęciach, w przypadku kolejnego złamania regulaminu szkoły, telefon (lub inne urządzenie) będzie mógł odebrać rodzic. O odebraniu uczniowi telefonu należy powiadomić jego rodziców i ustalić wspólne działania wychowawcze.
- 3) Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

§ 72.1. Uczeń Szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. W Szkole ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom wręczany przez Dyrektora na apelu;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) stypendium za wysokie wyniki w nauce;
 - 7) stypendium za osiągnięcia sportowe;
 - 8) list gratulacyjny dla rodziców.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73.1. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy (wpis w zeszycie uwag);
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) wykonanie prac na rzecz Szkoły; 7) punkty ujemne z zachowania.
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
 3. O przeniesie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
 4. Od nałożonych przez wychowawcę kar, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od uzyskania kary.
 5. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

- 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kar.

Rozdział 8

Organizacja oddziału przedszkolnego

§74.1. Celem Oddziału Przedszkolnego jest:

- 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanka;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
 - 4) integrowanie treści edukacyjnych;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 8) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 10) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).
3. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Iłowie;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Iłowie (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład);
 - 3) Rada Oddziałowa Rodziców Oddziału Przedszkolnego.
4. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej oraz poszczególne regulaminy.
5. Szczegółową organizację wychowania i opieki oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.

§ 75.1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko 6-letnie na wniosek rodziców przyjmowane jest do klasy pierwszej pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiada opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).
6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia

§76.1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8⁰⁰- 13⁰⁰ lub 8⁰⁰- 13³⁰.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi około 30 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 3-4 lata – ok. 15 minut, a w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
6. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu nauczania. Nauczanie religii odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 77.1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu. Dzieci dowożone autobusem szkolnym przyprowadzane i odbierane są przez rodziców (opiekunów prawnych) z ustalonego miejsca przystanku autobusowego

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych) lub w karcie zapisu do przedszkola.

3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 78.1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na nauczanie, wychowanie i opiekę.

3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły

4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

§ 79.1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;

2) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;

3) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;

4) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego – odpowiada za jego jakość;

5) nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole;

6) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;

7) nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;

8) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym;

9) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze

strony dyrektora i rady pedagogicznej;

10) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;

11) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;

12) nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;

13) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z podstawą programową, programem nauczania i wewnątrzszkolnymi dokumentami;

14) nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:

- a) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
- b) przekazuje informacje i spostrzeżenia dotyczące kierowanego dziecka,
- c) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- d) prowadzi oświatę zdrowotną,
- e) pomaga rodzicom (opiekunom prawnym) w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznej.

§80.1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 2) pomocy ze strony nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno –pedagogiczną;
- 4) pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą.

2. Na rodzicach (prawnych opiekunach) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

§ 81.1. Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego zawiera następujące postanowienia:

- 1) Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w ustalonych godzinach lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.
- 2) Rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału

przedszkolnego i do domu.

- 3) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do Sali.
- 4) Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
- 5) Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
- 6) Dziecko odbieranie jest przez rodziców/opiekunów lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 7) Wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi szkoły. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców/opiekunów.
- 8) Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
- 9) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
- 10) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
- 11) Personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
- 12) Życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- 13) Rodzic lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki.
- 14) W miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką (odbiór dziecka zgłaszany nauczycielce mającej je pod opieką).
- 15) Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
- 16) Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły także pod opieką rodziców/opiekunów lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
- 17) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
- 18) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel

oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

19) W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.

20) Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel.

21) Upoważnienie do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego znajduje się w odrębnym załączniku.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 82. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.

2) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z najstarszych uczniów Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:

a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,

b) Asysta - dwie uczennice

4) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

5) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze i białe rękawiczki;

6) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

7) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

8) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

9) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

10) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar

11) Sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
- b) w czasie wykonywania „Roty”,
- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

11) Szkoła posiada dwa sztandar: Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego,

2. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

3. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Iłowie.

Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

4. Pożegnanie absolwentów.

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.

Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

*My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
Tobie, Szkoło ślubujemy:*

dbać o honor i tradycje szkoły;

zawsze przestrzegać zasad „fair - play”-

zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie;

ŚLUBUJEMY.

5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe i Święto Patrona Szkoły.

6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
- c) zakończenie roku szkolnego,
- d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

a) Na komendę prowadzącego uroczystość: „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;

d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:

• *„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Iłowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”;* chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: *„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Iłowie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”*

• Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas;

• Na komendę: *„Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp”* – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”.

e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda:

„Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę

„Spocznij!”.

§ 83.1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

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

2. W zakresie gospodarki finansowej obsługę szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół.

§ 85.1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z opinią Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.

2. Zmian w Statucie Szkoły dokonuje się w przypadku:

1) zmian przepisów oświatowych

2) wniosku członka Rady Pedagogicznej popartego minimum 50% członków tej Rady

§ 86. Niniejszy statut udostępnia się w wersji elektronicznej na stronie www.szkolap.edupage.org oraz papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.