

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANUAREGO SUCHODOLSKIEGO
W BOJMIU**

Zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2023 roku.

Statut w tym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz.35).
- Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz.1010).
- Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn.zm.).
- Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (.tj. Dz. U. z 2016 r., poz.283).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz.843).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).
- Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz.1113)
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz.U. Nr 3, poz.28).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz.1248).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz.1214).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz.1170).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. Z 2015).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018r.w sprawie doradztwa zawodowego(Dz. U. z 2018r. Poz.1675).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego(Dz. U. 2019 r. Poz.325)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1593),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1594).

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA:.....	2
ROZDZIAŁ I.....	7
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	7
ROZDZIAŁ II.....	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	7
ROZDZIAŁ III.....	11
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	11
DYREKTOR SZKOŁY.....	11
RADA PEDAGOGICZNA.....	13
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	14
RADA RODZICÓW.....	15
ROZDZIAŁ IV.....	16
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	16
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	16
RELIGIA.....	17
WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE.....	18
PRAKTYKI.....	18
BIBLIOTEKA.....	18
ŚWIETLICA.....	19
STOŁÓWKA SZKOLNA.....	20
WOLONTARIAT.....	20
ROZDZIAŁ V.....	22
POMOC PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNA.....	22
ZADANIA NAUCZYCIELA UDZIELAJĄCEGO POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ.....	22
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ.....	24
ORGANIZACJA ZESPOŁU DO SPRAW POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.....	28
ROZDZIAŁ VI.....	30

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	30
ZADANIA WYCHOWAWCY	30
ZADANIA NAUCZYCIELA	32
ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTKARZA	33
ZADANIA NAUCZYCIELA ŚWIETLICY	33
ZADANIA ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH	33
ZADANIA ZESPOŁÓW WYCHOWAWCZYCH	34
ROZDZIAŁ VII.....	34
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	34
ROZDZIAŁ VIII.....	35
UCZNIOWIE SZKOŁY	35
ROZDZIAŁ IX.....	39
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	39
ROZDZIAŁ X.....	41
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW	41
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	41
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	41
ZASADY OCENIANIA I WYMAGANIA EDUKACYJNE.....	42
WYMAGANIA EDUKACYJNE W KLASACH I-III	42
WYMAGANIA EDUKACYJNE W KLASACH IV-VIII	49
ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH	56
PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA	63
OBSZARY AKTYWNOŚCI PODLEGAJĄCE OCENIE	64
FORMY AKTYWNOŚCI	65
OCENIANIE RÓŻNYCH FORM AKTYWNOŚCI	65
ZASADY KLASYFIKOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO.....	67
ZASADY KLASYFIKOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO W KLASACH I-III	67
ZASADY KLASYFIKOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO W KLASACH IV-VIII.....	68
EGZAMINY	71

EGZAMIN POPRAWKOWY	71
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	73
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	73
PROMOCJA	74
ROZDZIAŁ XI	75
ZDALNE NAUCZANIE	75
ZASADY OGÓLNE	75
ZADANIA DYREKTORA	75
ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ	76
ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO	76
SPOSOBY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI	78
OCENIANIE POSTĘPÓW W NAUCE.....	78
SPOSÓB ODNOTOWYWANIA OBECNOŚCI UCZNIÓW	79
KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	79
ROZDZIAŁ XII	80
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	80

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Bojmiu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek Bojmie ul. Południowa 6 08-130 Kotuń.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Januarego Suchodolskiego w Bojmiu i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Kotuń z siedzibą w Kotuniu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty – Delegatura w Siedlcach.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat .
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Januarego Suchodolskiego w Bojmiu,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Januarego Suchodolskiego w Bojmiu,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kotuń.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku

- intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miejscem zamieszkania i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
 - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
 - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-

- wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga specjalnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Stoku Lackim, Sądem Rodzinnym w Siedlcach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kotuniu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. W szkole jest realizowany przedmiot doradztwo zawodowe.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 13) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. W Szkole organizuje się wycieczki. Ich cele i zasady określa odrębny dokument.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie porusza się poza wieś i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza wieś,
 - 3) na 5-10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
4. Szkoła zgłasza Policji w razie potrzeby autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

5. 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.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli

- oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na Radzie Pedagogicznej odnotowaniu pełnej treści w Księdze Zarządzeń oraz podania do wglądu w gabinecie dyrektora.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego .
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 6) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 7) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 8) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 9) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 10) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 6. Na wniosek Dyrektora, samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

RADA RODZICÓW

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły (Rada Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców), rozstrzygane są wewnątrz Szkoły z zachowaniem drogi służbowej i następujących zasad:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów- strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożliwości rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą- nie więcej niż 27.

§ 18

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 19

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe,
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego „Vulcan” jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
5. Zajęcia dodatkowe, zajęcia świetlicowe, jak i zajęcia specjalistyczne w tym rewalidacyjne są dokumentowane w dzienniku elektronicznym.

RELIGIA

§ 24

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

§ 25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

PRAKTYKI

§ 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

BIBLIOTEKA

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości

- szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
 - 5) Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy biblioteki znajdują się w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

ŚWIETLICA

§ 28

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 29

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla osób uprawnionych. Przez osoby uprawnione rozumie się :
 - 1) uczniowie Szkoły Podstawowej w Bojmiu wnoszący opłaty indywidualnie oraz, których dożywianie refunduje odpowiedni Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej wg. miejsca zamieszkania.
 - 2) nauczyciele szkoły wnoszący opłaty indywidualnie
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej dożywianie refunduje odpowiedni GOPS wg gminy zamieszkania.
4. Refundacja następuje po dostarczeniu przez rodziców decyzji z GOPS-u.
5. Pracę stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) Pomieszczeń lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) świetlica szkolna,
 - 3) sala gimnastyczna,
 - 4) biblioteka szkolna,
 - 5) sala integracji sensorycznej,
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

WOLONTARIAT

§ 31

1. Szkoła zapewnia kształtowanie postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w Szkole, prowadzi
 - 1) Szkolne Koło Wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
 - 2) Szkolne Koło Caritas w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i organizacji Caritas .
3. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
4. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
5. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.
6. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
7. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
8. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
9. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, stowarzyszeniami itp.
10. Formy działalności Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora Szkoły.
11. Nagradzanie wolontariuszy:
 - 1) nagradzanie ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
 - 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia;
12. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu,
 - 2) przyznanie dyplomu,
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców,
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia Szkoły.
13. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa Regulamin, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły oraz Radą Wolontariatu.
14. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Caritas określa Caritas Polska.

ROZDZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNA

ZADANIA NAUCZYCIELA UDZIELAJĄCEGO POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

PEDAGOG SPECJALNY

§ 32

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 11) współpraca z zespołem o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 14) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 15) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji.

LOGOPEDA SPECJALNY

§ 33

1. Do zadań logopedy specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo –Profilaktycznego Szkoły.

WYCHOWAWCA

§ 34

1. Do zadań wychowawcy w Szkole należy w szczególności:

- 1) monitorowanie organizacji pomocy;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 3) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie pomocy psychologiczno– pedagogicznej: założenie karty pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia, nadzorowanie założonej „karty dostosowań wymagań edukacyjnych” dla uczniów posiadających opinię z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i zapoznanie rodziców/opiekunów z zawartymi w niej informacjami;
- 4) poinformowanie rodziców/ opiekunów o formach pomocy;
- 5) pod koniec semestru, określenie zasadności udzielania pomocy /na podstawie informacji od nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia, konsultacja z Dyrektorem i zapis w karcie pomocy psychologiczno – pedagogicznej o kontynuacji lub zakończeniu zajęć;
- 6) utworzenie wraz zespołem Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

NAUCZYCIEL

§ 35

1. Do zadań nauczyciela w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów do wychowawcy klasy;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych w pracy z dzieckiem i zapisanie ich w karcie dostosowań wymagań edukacyjnych (dla uczniów z opinią);
 - 5) pod koniec semestru określenie zasadności udzielania pomocy i poinformowanie wychowawcy o jej kontynuacji lub zakończeniu;
 - 6) udział w zespole ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie.

NAUCZYCIEL WSPÓLORGANIZUJĄCY PROCES KSZTAŁCENIA

§ 36

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w szkole należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z dokumentacją ucznia;
 - 2) ustalenie działań w czasie lekcji i zakresu czynności ucznia z orzeczeniem w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu;
 - 3) dokonywanie diagnozy w celu ukierunkowania pracy dydaktycznej;
 - 4) wsparcie nauczycieli w ustalaniu dostosowań edukacyjnych dla ucznia z orzeczeniem;
 - 5) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu dostosowanych środków dydaktycznych;
 - 6) wspólnie z nauczycielem przedmiotu dokonanie oceny ucznia z orzeczeniem;
 - 7) realizowanie ustalonych dostosowań wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) czynne uczestniczenie w pracach zespołu (opracowanie IPET -u, dokonanie jego ewaluacji po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia);
 - 9) wspieranie fachową wiedzą i prowadzenie zajęć dodatkowych;
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ

§ 37

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialne (w postaci refundowania dożywiania).
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w Stoku Lackim, w tym poradniami

- specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami, o których mowa, warunki współpracy.
- Dyrektor szkoły lub placówki organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań, mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego, pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć:

- 1) rozwijających uzdolnienia; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 2) rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) dydaktyczno-wyrównawczych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 4) zajęć specjalnych w tym:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników nie może przekraczać 5;
 - b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekraczać 10;
 - d) o charakterze terapeutycznym liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - e) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, a także w formie:
 - zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - porad i konsultacji;
 - warsztatów.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut. Zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut.
10. Dopuszcza się prowadzenie wymienionych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji, i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
12. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
13. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
14. Opinia zawiera:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,

- 2) objętych indywidualnym nauczaniem.
16. W przypadku gdy, pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
17. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 12, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w Szkole lub szczególnych jego uzdolnieniach;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
18. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia w wymiarze godzin:
 - 1) dla uczniów klas I – III – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV – VI – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII i VIII – od 10 do 12 godzin.
19. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania, obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu szkoły.
20. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski z obserwacji nauczycieli, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
21. W przypadku uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, dyrektor w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
22. Uczniowie uczestniczą w wymienionych formach, a także w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin.
23. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu.
24. Do wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wnioskodawca dołącza zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia wydane przez lekarza specjalistę lub lekarza podstawowej opieki zdrowotnej na podstawie dokumentacji medycznej leczenia specjalistycznego;
25. W zaświadczeniu lekarz określa:
 - 1) przewidywany okres, nie krótszy jednak niż 30 dni, w którym stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 2) rozpoznanie choroby lub innego problemu zdrowotnego ;
 - 3) ograniczenia w funkcjonowaniu ucznia, które uniemożliwiają lub znacznie utrudniają

uczęszczanie do szkoły.

26. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia .
27. Przewodniczący zespołu orzekającego w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych w celu uzyskania informacji o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej ucznia, może zwrócić się do dyrektora z prośbą o wydanie opinii przez nauczycieli, wychowawców lub specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, informując o tym wnioskodawcę.
28. Opinię wydaje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez dyrektora prośby o wydanie opinii. Kopię opinii przekazuje się rodzicom dziecka lub ucznia lub pełnoletniemu uczniowi. O wydanie opinii może również zwrócić się wnioskodawca.
29. Opinia zawiera w szczególności:
 - 1) informację o rozpoznanych przez nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia, w tym mocnych stronach i uzdolnieniach;
 - 2) informację o funkcjonowaniu ucznia w szkole, w tym występujących trudnościach, a w przypadku uczniów:
 - 3) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym objętych kształceniem specjalnym – wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 4) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi – okresową ocenę funkcjonowania dziecka;
30. Informację o działaniach podjętych przez nauczycieli w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem.
31. Potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i jej ustalonych formach, dyrektor informuje rodziców ucznia.

ORGANIZACJA ZESPOŁU DO SPRAW POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

§ 38

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu, w skład którego wchodzi odpowiednio nauczyciele prowadzący zajęcia z danym uczniem, wychowawcy, specjaliści pracujący z dzieckiem oraz nauczyciele współorganizujący proces kształcenia.
2. Koordynatora zespołu wyznacza dyrektora.
3. Spotkania zespołu zwołuje w miarę potrzeb osoba koordynująca pracę zespołu, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
4. Zespół tworzy dyrektor szkoły dla ucznia posiadającego:
 - 1) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. W posiedzeniach zespołu pomocy psychologiczno- pedagogicznej mogą brać udział:
 - 1) rodzice ucznia(mogą uczestniczyć w pracach zespołu w części dotyczącej ich dziecka; – o terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach Dyrektor zawiadamia rodziców ucznia);

- 2) przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – na wniosek Dyrektora;
- 3) inne osoby, w szczególności lekarze, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi lub inni specjaliści – na wniosek rodzica ucznia, lub szkoły za zgodą rodzica.
6. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych podczas spotkania.
7. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami:
 - 1) podstawą prawną do zorganizowania kształcenia specjalnego dla ucznia jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz wniosek rodzica;
 - 2) rodzice ucznia składają u Dyrektora Szkoły pisemny wniosek wraz z orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Wniosek powinien być podpisany przez obojga rodziców;
8. Dyrektor organizuje kształcenie specjalne, zapewniając uczniowi:
 - 1) realizację programu nauczania, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania opracowują dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
10. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci niepełnosprawne może zostać odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Dla uczniów niepełnosprawnych stworzona jest również możliwość wydłużenia obowiązku szkolnego, jednak nie dłużej, niż do ukończenia 24 lat.
11. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) wieloaspektową ocenę poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 2) mocne i słabe strony;
 - 3) zalecenia z orzeczenia;
 - 4) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
12. zakres dostosowania form sprawdzania wiedzy oraz oceniania.
13. Zespół raz w roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy terapeutycznej zalecając wskazania do dalszej pracy.
14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, wychowawca niezwłocznie zawiadamia w formie pisemnej rodzica/opiekuna.
16. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało przyznane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna kształcenie w szkole;
 - 2) 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
17. Rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń, otrzymują na ich wniosek kopię programu.

§ 39

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Stoku Lackim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 41

1. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, występuje z wnioskiem do organu prowadzącego w celu wyznaczenia tymczasowego zastępcy.
2. Wyznaczona osoba posługuje się pieczęcią urzędową o brzmieniu „Osoba zastępująca dyrektora”

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 42

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz

- przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 16) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 17) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 18) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,

- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

ZADANIA NAUCZYCIELA

§ 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
 - 1) realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,

- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTKARZA

§ 44

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

ZADANIA NAUCZYCIELA ŚWIETLICY

§ 45

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

ZADANIA ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH

§ 46

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

ZADANIA ZESPOŁÓW WYCHOWAWCZYCH

§ 47

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog specjalny.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena uczniów pod względem wychowawczym,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 48

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są

- obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku do ukończenia 7 roku życia uczęszczającemu do szkoły opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 49

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 50

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga specjalnego i logopedy,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania i godziny dostępności).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 52

3. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i

obraźliwych nadruków, spódnic i sukienek mini oraz bluzek odkrywających ramiona i dekolt, bluzek z prześwitujących materiałów itp.).

4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy: białe bluzki, granatowe lub czarne spódnice dla dziewcząt, spodnie i marynarka oraz biała koszula dla chłopców.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązują obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 53

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami, w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 18) pomocy materialnej,

§ 54

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,

- 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają, właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - 3) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - a) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - b) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 19) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 20) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 21) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 22) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 23) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 24) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 25) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 26) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 27) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 28) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 29) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 30) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

- 31) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 32) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
 - a) tylko w czasie przerw między zajęciami,
 - b) rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych,
 - c) korzystanie z telefonów komórkowych może odbywać się na przerwach w łączniku obok sali gimnastycznej.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 56

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez Wójta Gminy Kotuń.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 57

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
 - 1) naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych,
 - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - 3) naruszenie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy,

- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana wychowawcy lub dyrektora szkoły,
- 5) zakaz udziału w szkolnych imprezach rozrywkowych i sportowych,
- 6) zaraz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych , imprezach rozrywkowych i konkursach,
- 7) zawieszanie w prawach do uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, imprezach klasowych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres od 1 miesiąca do całego roku szkolnego,
- 8) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 58

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 57 ust. 4 p. 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 59

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 60

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ I X

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 61

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
3. Program określa:
 - 1) Działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
 - b) metody i formy realizacji działań z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach;
 - c) terminy realizacji działań;
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - e) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

4. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I –VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
7. Za realizację treści zawartych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog.
8. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I– VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) w klasach I-VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem.
9. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
 - 1) poznanie siebie/poznanie własnych zasobów;
 - 2) świat zawodów i rynek pracy;
 - 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem, Programu Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

ROZDZIAŁ X

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 62

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny z zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu, zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.
4. Kontakty bezpośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) indywidualne rozmowy zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczycieli oraz podanym do wiadomości rodziców i uczniów
5. Kontakty pośrednie:
 - 1) kontakty przez dziennik elektroniczny;
 - 2) rozmowy telefoniczne;
 - 3) korespondencje listowe;
 - 4) adnotacje w zeszytach przedmiotowych;
 - 5) adnotacje w zeszytach korespondencyjnych.

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 63

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania oraz formułowaniu ocen.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specyficznych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocena wystawiona zgodnie z ustalonymi zasadami nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
5. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest czuwanie nad przebiegiem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Klasyfikowanie uczniów odbywa się na posiedzeniu zespołów klasyfikacyjnych rady pedagogicznej, którym przewodniczy dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych dla ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, ale objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
 - 6) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - 7) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony (na określony czas) z zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
 - 8) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Szczegółowa procedura postępowania w przypadkach zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego opisana jest w Zarządzeniu Dyrektora Zespołu Szkół w Bojmiu z dnia 2 września 2015r.

ZASADY OCENIANIA I WYMAGANIA EDUKACYJNE

WYMAGANIA EDUKACYJNE W KLASACH I-III

§ 64

1. Edukacja w klasach I–III szkoły podstawowej realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego. Kształtowanie umiejętności odbywa się na etapie kształcenia zintegrowanego w ramach edukacji:

- 1) Polonistycznej;
 - 2) Muzycznej;
 - 3) Plastycznej;
 - 4) Społecznej;
 - 5) Przyrodniczej;
 - 6) Matematycznej;
 - 7) Informatycznej;
 - 8) Technicznej;
 - 9) Wychowania fizycznego.
2. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, jak również ich postaw społeczno – emocjonalnych wobec wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.
3. Celem oceniania jest:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek uczniowi do samodzielnego planowania własnego 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 i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) kryteriach oceniania osiągnięć edukacyjnych

ZASADY OCENIANIA W KLASACH I-III

§ 65

1. Ocenianie w klasach I-III pełni funkcję kontrolną, informacyjną i motywacyjną. Oprócz tego ocena opisowa jest oceną klasyfikacyjną. Opis osiągnięć ucznia to kontrola spełnienia przez niego wymagań edukacyjnych, a zarazem informacja o tym dla ucznia i rodzica. Wszystkie wymagania są sprawdzane i oceniane na bieżąco w różnych formach aktywności.
2. Dwa razy w ciągu roku nauczyciel sporządza pełną ocenę opisową śródroczną i roczną.

3. Ocena bieżąca ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco podczas zajęć edukacyjnych. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace przez ucznia, dokonuje oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel podkreśla osiągnięcia ucznia, motywuje go do dalszych wysiłków.
 - 1) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Informacje te mają pomóc uczniowi w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 2) Oceny bieżące (symbole liczbowe) 1-6 wpisywane są w odpowiednich grupach ocen w dzienniku elektronicznym na poszczególnych etapach kształcenia zintegrowanego w ramach: edukacji polonistycznej, języka obcego nowożytnego (język angielski), edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji społecznej, edukacji przyrodniczej, edukacji matematycznej, edukacji informatycznej, edukacji technicznej oraz wychowania fizycznego.
 - 3) Uczeń otrzymuje ocenę bieżącą z uwzględnieniem między innymi wysiłku jaki wkłada w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z charakteru zajęć oraz jego indywidualnych możliwości i rozwoju psychofizycznego.
4. Ocenianie bieżące odbywa się w następujących formach:
 - 1) odpowiedź ustna – obejmuje odpowiedzi na pytania nauczyciela, krótsze i dłuższe
 - 2) wypowiedzi ucznia zainspirowane tematem lekcji i recytacje;
 - 3) ocenianie prac pisemnych (kartkówki, sprawdziany, testy, karty pracy);
 - 4) ocenianie ćwiczeń i zadań praktycznych;
 - 5) ocenianie zadania domowego;
 - 6) ocenianie pracy na lekcji (indywidualna i grupowa);
 - 7) inne formy oceniania ustalone przez poszczególnych nauczycieli.
5. System oceniania bieżących osiągnięć edukacyjnych
 - 1) Nauczyciel według własnej inwencji stosuje pozytywne sformułowania, które potwierdzają wkład pracy ucznia i zaangażowanie.
 - 2) Stosowane są również oceny wspierające np. pieczętki lub wpisy typu: BRAWO, SUPER, ŁADNIE, POĆWICZ, PRACUJ WIĘCEJ itp. Sformułowania te są znane uczniom i rodzicom. Nauczyciel może stosować równocześnie częściowe oceny wyrażone stopniem.
 - 3) Prace pisemne są oceniane w systemie punktowym przeliczane są oceny.
 - 4) Dopuszczone są „+” i „-”.
 - 5) Do ocen w stopniu może być dołączony komentarz słowny.
6. Tabela przedziałów procentowych na poszczególne oceny wyrażone stopniami

Przedział procentowy	Ocena	Stopień
100% - 98%	6	Celujący
97% - 86%	5	Bardzo dobry
85% - 70%	4	Dobry
69% - 50%	3	Dostateczny
49% -30%	2	Dopuszczający
poniżej 29%	1	niedostateczny

7. Prace pisemne (m.in. sprawdziany, testy) uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim oceniane są według skali procentowej:

Przedział procentowy	Ocena	Stopień
85 - 100%	6	Celujący
65 - 84%	5	Bardzo dobry
50 - 64%	4	Dobry
35 - 49%	3	Dostateczny
20 - 34%	2	Dopuszczający
0 -19%	1	niedostateczny

8. W klasach I-III osiągnięcia edukacyjne z języka angielskiego i religii oceniane są zgodnie z PZO z tych przedmiotów.
9. Dyktanda ocenia się w następujący sposób:
- 1) 0 błędów ortograficznych – 6
 - 2) 1 błąd ortograficzny – 5
 - 3) 2 błęd ortograficzny – 4
 - 4) 3-4 błąd ortograficzny– 3
 - 5) 5-6 błąd ortograficzny – 2
 - 6) powyżej 6 błędów ortograficznych – 1
10. Ocenianiu podlegają:
- 1) wiedza i umiejętności z poszczególnych edukacji,
 - 2) tempo pracy,
 - 3) zachowanie.

OGÓLNE KRYTERIA OCEN W KLASACH I-III

§ 66

1. **Ocenę cyfrową: celujący (6)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
- 1) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania, uzdolnienia,
 - 3) samodzielnie korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji,
 - 4) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - 5) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
 - 6) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe,
 - 7) osiąga sukcesy w międzyszkolnych, szkolnych i klasowych konkursach, zawodach sportowych i innych,
 - 8) wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne: cechuje je bogactwo języka i twórcza wyobraźnia, samodzielnie tworzy wielozdaniowe wypowiedzi na dowolny temat, zawsze uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi logiczne, zrozumiałe i poprawne

gramatycznie, nie popełnia błędów językowych.

2. **Ocenę cyfrową: bardzo dobry (5)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 3) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 5) wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne, buduje wielozdaniowe wypowiedzi na zadany temat, często uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi spójne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych.
3. **Ocenę cyfrową: dobry (4)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
 - 1) opanował pełny zakres wiadomości i rozwinął umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - 2) poprawnie, samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości,
 - 3) rozwiązuje(wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, lecz czasami oczekuje pomocy,
 - 4) wypowiada się jasno i zrozumiale, buduje logiczne kilkuzdaniowe wypowiedzi, posiada duży zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową, sporadycznie popełnia błędy językowe.
4. **Ocenę cyfrową: dostateczny (3)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
 - 1) poprawnie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - 2) posiada braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
 - 3) często z pomocą wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 4) wypowiada się zdaniem pojedynczym posługuje się poprawnym językiem (zdarza mu się popełniać błędy), wypowiada się w formie zdań pojedynczych i wyrazami, posiada mały zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową.
5. **Ocenę cyfrową: dopuszczający (2)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
 - 1) uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - 2) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - 3) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań,
 - 4) wypowiada się wyrazami, ma ubogi zasób słów, popełnia błędy językowe.
6. **Ocenę cyfrową: niedostateczny (1)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
 - 1) nie opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności określonych przez program nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - 2) liczne braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - 3) uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace, wypowiada się najczęściej wyrazami, posiada bardzo ubogie słownictwo, mówi

niechętnie popełniając liczne błędy językowe, zachęcony nie wypowiada się.

ŚRÓDROCZNA I ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 67

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I-III jest oceną opisową. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej opracowuje ocenę opisową stosując własne słownictwo oraz korzystając z wybranych, gotowych sformułowań.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania.
3. Z oceną śródroczną i roczną - rodzic /prawny opiekun zapoznaje się poprzez dziennik elektroniczny.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zawiera informacje na temat osiągnięć edukacyjnych ucznia klas I- III w zakresie:
 - 1) zachowania,
 - 2) czytania i opracowywania tekstów,
 - 3) mówienia i słuchania,
 - 4) pisania,
 - 5) sprawności rachunkowej,
 - 6) umiejętności rozwiązywania zadań tekstowych,
 - 7) wiadomości i umiejętności społeczno – przyrodniczych,
 - 8) znajomości obsługi komputera,
 - 9) aktywności artystycznej,
 - 10) sprawności motoryczno–ruchowej,
 - 11) wiadomości i umiejętności z języka angielskiego,
 - 12) ocenę cyfrową z religii.

NIEPRZYGOTOWANIE DO ZAJĘĆ

§ 68

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć po krótkiej lub dłuższej nieobecności w szkole, np.: z powodu choroby, niedyspozycji, zdarzeń losowych, itp.
2. Uczeń zobowiązany jest nadrobić wszystkie zaległości w nauce w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Rodzic ma obowiązek dopilnować dziecka, by nadrobiło powstałe zaległości.
3. W przypadku niezrozumienia danego zagadnienia, partii materiału lub innych trudności nauce wynikłych z przyczyn losowych, dłuższej choroby, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi, który udzieli mu stosownej pomocy w nauce.
4. Za brak zadania domowego uczeń otrzymuje informację (wpis, ocenę, minus, upomnienie) w zależności od ustaleń wychowawcy klasy.

5. W przypadku licznych powtarzających się braków (niesystematyczne noszenie zeszytów ćwiczeń, podręczników, brak zeszytu przedmiotowego, zadań domowych), które nie będą uzupełnione przez ucznia w odpowiednim terminie ustalonym z nauczycielem, nauczyciel:
 - 1) wpisuje do dziennika elektronicznego informację o niewywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych / Moduł: Zachowanie / Uwagi negatywne /,
 - 2) przeprowadza z rodzicem / prawnym opiekunem rozmowę na temat nieodpowiedniego zachowania ucznia i jego osiągnięć edukacyjnych podczas konsultacji, lub podczas indywidualnego spotkania w wyznaczonym terminie uzgodnionym z rodzicem/ prawnym opiekunem.
6. Nauczyciel ma prawo sporządzić notatkę z przeprowadzonego spotkania z rodzicem /prawnym opiekunem. W spotkaniu może uczestniczyć uczeń, nauczyciel uczący danego przedmiotu, pedagog szkolny, psycholog, dyrektor szkoły.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 69

1. Bieżące 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 danej klasy.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Na bieżąco oceniane są postawy i zachowania ucznia. Zachowanie ucznia klas I- III jest zgodne z oczekiwaniami kiedy:
 - 1) sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,
 - 2) aktywnie działa na forum klasy lub szkoły,
 - 3) jest wrażliwy na potrzeby drugiego człowieka,
 - 4) jego kultura osobista stanowi wzór dla innych
 - 5) przestrzega praw i obowiązków zawartych w Statucie Szkoły.
4. Nauczyciel informuje rodzica / prawnego opiekuna / o zachowaniu ucznia:
 - 1) słownie (kontakt telefoniczny, spotkanie indywidualne),
 - 2) pisemnie (umieszczając odpowiednią informację w dzienniku elektronicznym).
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zawiera informacje na temat zachowania ucznia. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej opracowuje ocenę opisową zachowania ucznia stosując własne słownictwo i korzystając z wybranych sformułowań z dziennika elektronicznego

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB

§ 70

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce, mający opinie lub orzeczenia PPP:
 - 1) realizują podstawę programową w takim samym zakresie jak pozostali uczniowie,
 - 2) mają wydłużony czas na napisanie i oddanie pracy oraz poprawę wszystkich ocen niedostatecznych,
 - 3) błędy ortograficzne i interpunkcyjne, występujące w pracy ucznia z ryzykiem dysleksji podlegają ocenie według innych kryteriów łagodzących,
 - 4) niska grafika pisma ucznia z dysgrafią nie wpływa na ocenę pracy,
 - 5) w dyktandach zwiększa się ilość dopuszczalnych błędów,

- 6) zadanie wykonane niepoprawnie, ale z dotrzymaniem terminu, można poprawić bez konsekwencji obniżenia oceny,
 - 7) mimo specyficznych trudności w uczeniu się, uczniowie nie są zwolnieni z systematycznej pracy na lekcjach i w domu.
2. Pozostałe wymagania edukacyjne dostosowywane są do indywidualnych potrzeb dziecka zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

WYMAGANIA EDUKACYJNE W KLASACH IV-VIII

§ 71

1. Przedmiotem oceny w klasach IV- VIII jest ogólny zasób:
 - 1) Wiedzy,
 - 2) Umiejętności praktyczne według podstaw programowych.
 - 3) Postawy (aktywności)
 - 4) Szczególne osiągnięcia indywidualne.

ZASADY OCENIANIA W KLASACH IV-VIII

§ 72

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) 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 i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2) 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 nie kończy szkoły.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciele omawiają i ustalają z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) procedury oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Przez cały rok szkolny wymagania edukacyjne są do wglądu: w klasach szkolnych i w sekretariacie szkoły.
5. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zasad jawności i pozytywnego motywowania w wystawianiu ocen.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń i jego rodzice nie muszą zwracać się do nauczyciela z wnioskiem o udostępnienie pracy. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne.
8. Na prośbę ucznia lub rodzica uczeń może otrzymać kserokopię bądź sfotografować ocenioną pracę pisemną. Rodzice mają też prawo wglądu w powyższą dokumentację podczas "dni otwartych" lub rozmów indywidualnych z nauczycielami. Nauczyciel przechowuje prace do końca roku szkolnego.
9. Oceny uzyskane przez ucznia na lekcjach, nauczyciel wpisuje do zeszytu.
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
13. Na ocenę nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianego.
14. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
16. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

STOPIEŃ	STOPIEŃ WYRAŻONY SŁOWNIE	SKRÓT
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dp
1	niedostateczny	ndst

17. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne muszą być zawsze ustalone w skali stopni szkolnych.
18. Zaleca się stosowanie różnorodnych płaszczyzn oceniania bieżącego np.:
 - 1) wiadomości (wiedzę)- za pomocą sprawdzianów pisemnych, testów;
 - 2) umiejętności - za pomocą kartkówek (maksymalnie piętnastominutowych) obejmujących materiał z trzech ostatnich tematów (dyktand, odpowiedzi ustnych, recytacji, prac wykonywanych na przedmiotach artystycznych);

- 3) postawę - pracę domową, prowadzenie zeszytu, przygotowanie do lekcji (np. znajomość pojęć, wysiłek organizacyjny, poszukiwanie materiałów) aktywność, prace w grupach, asertywność itp.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie bierze się pod uwagę stosunku ucznia do obowiązków szkolnych i jego postawy. Te mają wpływ na wystawienie oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
21. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu.
22. Ocena z drugiego semestru jest jednocześnie oceną roczną, jednak przy jej ustalaniu należy wziąć pod uwagę ocenę z pierwszego semestru.
23. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

OCENA	SKRÓT
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

24. Ocena sprawdzianów dokonywana jest według następujących kryteriów:

OCENA	PUNKTY W PROCENTACH (%)
niedostateczny	0 -29
dopuszczający	30 - 49
dostateczny	50 - 69
dobry	70 - 85
bardzo dobry	86 - 97
celujący	98- 100

25. Jedynie ocena niedostateczna jest oceną negatywną.
26. Przy wystawianiu ocen dopuszczane znaki + i -, które będą służyć do oceniania sytuacji chwilowych pobocznych lub gdy obraz osiągnięć ucznia jest niepełny.
27. Oceniając w dzienniku elektronicznym Vulcan ustalono różną wagę ocen i tak:
- 1) ocena podstawowa – waga „1” kolor czarny- ocena za pracę domową, za zeszyt, czytanie (języki) czytanie i tłumaczenie (języki), poprawność wykonywania ćwiczeń (W-F), aktywność na lekcji.
 - 2) ocena ponadpodstawowa - waga „2”- kolor zielony- ocena za kartkówkę odpowiedzi ustną, wykonywanie dodatkowych prac w postaci plakatu, prostej pomocy naukowej, zielnika itp., wyuczenie i prezentacja wiersza, reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (miejsce nie premiowane), udział w akademiach szkolnych.
 - 3) ocena najwyższa – waga „3”- kolor czerwony- ocena za klasówkę (sprawdzian) i jej poprawę, za sukcesy sportowe i naukowe (punktowane miejsca na zawodach, olimpiadach, i konkursach przedmiotowych), za egzamin próbny.

OGÓLNE KRYTERIA OCEN W KALSACH IV-VIII

§ 73

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiadomości, których zakres obejmuje pełne wymagania programowe;
 - 2) wykazuje zainteresowanie dodatkowa wiedza która pochodzi z różnych źródeł;
 - 3) wiadomości powiązane są ze sobą w logiczny układ;
 - 4) samodzielnie potrafi interpretować zjawiska i oceniać je;
 - 5) prezentuje zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz;
 - 6) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
 - 7) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem, swobodnie posługuje się terminologią naukową;
 - 8) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 9) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 10) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 11) kwalifikuje się do finałów na szczeblu rejonowym, wojewódzkim lub krajowym, czy też posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wyczerpująco opanował cały materiał programowy i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ;
 - 2) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela;
 - 3) łączy wiedzę z różnych przedmiotów;
 - 4) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i w praktyce bez ingerencji nauczyciela;
 - 5) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem; poprawnie posługuje się też terminologią naukową, spójność wypowiedzi odpowiada wymaganiom poszczególnych przedmiotów nauczania.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował materiał programowy i posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi;
 - 2) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska inspirowane przez nauczyciela;
 - 3) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela;
 - 4) popełnia niewiele błędów językowych, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych, samodzielnie wypowiada się w sposób umiarkowanie spójny;
 - 5) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości z zakresu materiału programowego ograniczonego do treści podstawowych z danego przedmiotu;
 - 2) wiadomości podstawowe potrafi połączyć logicznie (tzw. minimum programowe);
 - 3) wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela;

- 4) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy wydatnej pomocy nauczyciela;
 - 5) wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego;
 - 6) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) prezentuje fragmentaryczną znajomość podstawowego materiału programowego, posiada wiadomości luźno zestawione;
 - 2) nie w pełni rozumie podstawowe uogólnienia i nie zawsze umie wyjaśniać obserwowane zjawiska;
 - 3) wykazuje duży brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
 - 4) popełnia liczne błędy, cechuje się nieporadnym stylem, ma trudności w wystawianiu się;
 - 5) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) jego braki nie przekraczają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 3) nie posiada umiejętności stosowania wiedzy;
 - 4) wykazuje rażąco brak wiadomości programowych;
 - 5) wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
 - 6) popełnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl i duże trudności w mówieniu językiem literackim.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 74

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Nauczyciele dokonują wpisów o zachowaniu uczniów do dziennika elektronicznego w zakładce „Uwagi”, wpisy te mają wpływ na ustalenie oceny z zachowania.
3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę zachowania określa się w skali:
 - 1) wzorowe - wz
 - 2) bardzo dobre – bd
 - 3) dobre - db
 - 4) poprawne - pop
 - 5) nieodpowiednie – naganne – ng
4. Przy wystawianiu oceny z zachowania bierze się pod uwagę:
 - 1) aktywność uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska;
 - 2) przynależność do kółek zainteresowań;
 - 3) udział w konkursach przedmiotowych i tematycznych;
 - 4) udział w zawodach sportowych na różnych szczeblach;

- 5) uczestnictwo w akademiach szkolnych i apelach;
 - 6) pomoc kolegom w nauce;
 - 7) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 8) postawę wobec pracowników szkoły, kolegów i osób z zewnątrz;
 - 9) poszanowanie mienia szkolnego, prywatnego lub jego brak;
 - 10) przestrzeganie zasad regulaminu szkolnego;
 - 11) dbanie o honor i tradycje szkoły;
 - 12) dbanie o piękno mowy ojczystej.
5. Informacje o uczniach mogą wpisywać wszyscy nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Do naniesionych uwag i oceny mają wgląd:
- 1) wychowawca;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) rodzice (lub prawni opiekunowie);
 - 5) uczniowie.
7. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na planowaną ocenę z zachowania może uzyskać najwyższą ocenę poprawną.
8. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, chętnie bierze udział w konkursach szkolnych i reprezentuje szkołę w imprezach międzyszkolnych,
 - 2) chętnie pomaga innym w nauce oraz wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy lub szkoły, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - 3) jest taktowny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów,
 - 4) staje w obronie słabszych lub pokrzywdzonych, nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią, nie stosuje przemocy,
 - 5) ma zawsze odrobione lekcje, jest przygotowany do zajęć,
 - 6) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
 - 7) jest czysto i stosownie ubrany, zawsze zmienia obuwie,
 - 8) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych a także dla mienia publicznego i własności prywatnej.
9. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) chętnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 2) udziela pomocy innym, wykonuje pracę na rzecz innych z własnej inicjatywy,
 - 3) dotrzymywanie umów i zobowiązań, umie współpracować w grupie,
 - 4) przestrzega zasad kulturalnego życia codziennego,
 - 5) jest aktywny w czasie zajęć, wykonywaną pracę do końca,
 - 6) zawsze przygotowuje się do zajęć,
 - 7) ma nie więcej niż 5 spóźnień w semestrze i ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - 8) jest czysto i stosownie ubrany,

9) nosi obuwie zmienne (sporadycznie zdarza mu się zapomnieć obuwia zmiennego).

10. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- 2) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 3) jest taktowny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
- 4) jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów, nie popada w konflikty na terenie szkoły,
- 5) ma odrobione lekcje, jest przygotowany do zajęć (sporadycznie zdarza mu się nie odrobić lekcji),
- 6) ma nie więcej niż 10 spóźnień w semestrze i ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- 7) jest czysto i stosownie ubrany,
- 8) nosi obuwie zmienne (sporadycznie zdarza mu się zapomnieć obuwia zmiennego),
- 9) nie niszczy mienia publicznego i własności prywatnej.

11. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykazuje zaangażowania w pracę na rzecz klasy i szkoły,
- 2) niechętnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 3) jest grzeczny, uprzejmy, kulturalny, nie używa wulgarnych słów, ale zdarza mu się obrazić kolegów,
- 4) czasem stosuje przezwiska ośmieszające innych,
- 5) czasami posługuje się kłamstwem, zdarza mu się nieuczciwie postępować wobec innych,
- 6) nie jest zainteresowany poprawianiem wyników w nauce,
- 7) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
- 8) często spóźnia się na lekcje i ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- 9) czasami nie dba o wygląd zewnętrzny,
- 10) zapomina obuwia zmiennego,
- 11) zdarza mu się nie szanować mienia publicznego i własności innych.

12. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) czasami odmawia wykonywania zadań na rzecz szkoły i klasy,
- 2) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- 3) czasami używa wulgarnych słów,
- 4) postępuje nieuczciwie wobec innych, kłamie, przywłaszcza sobie cudze mienie,
- 5) wchodzi w konflikty z kolegami,
- 6) nie odrabia prac domowych, jest nieprzygotowany do lekcji,
- 7) ma nieusprawiedliwione nieobecności na lekcji (powyżej 15 godzin lekcyjnych w semestrze),
- 8) notorycznie spóźnia się na lekcje,
- 9) czasami nie dba o wygląd zewnętrzny,
- 10) zapomina obuwia zmiennego, zdarza mu się nie szanować mienia publicznego i własności innych.

13. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) odmawia wykonywania zadań na rzecz szkoły i klasy,

- 2) nie wykonuje poleceń nauczyciela, używa wulgarnych słów,
- 3) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (wagary, nagminne spóźnienia, lekceważący stosunek do nauki),
- 4) jego zachowanie budzi zastrzeżenia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym (agresja w stosunku do dorosłych i kolegów, palenie papierosów i picie alkoholu, kontakt z narkotykami),
- 5) dewastuje mienie szkoły,
- 6) pozostaje w kolizji z prawem,
- 7) ustawicznie nie odrabia prac domowych,
- 8) jest nieprzygotowany do lekcji,
- 9) ma nieusprawiedliwione nieobecności na lekcji (powyżej 25 godzin lekcyjnych w semestrze),
- 10) notorycznie spóźnia się na lekcje,
- 11) nie dba o wygląd zewnętrzny,
- 12) zapomina obuwia zmiennego.

POSTĘPOWANIE PRZY USTALANIU OCENY ZACHOWANIA

§ 75

1. Wychowawca klasy na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje nauczycieli i uczniów o proponowanych ocenach zachowania.
2. Nauczyciele w ciągu tygodnia zgłaszają swoje uwagi i sugestie dotyczące zachowania ucznia.
3. Uczniowie w ciągu tygodnia zgłaszają własne uwagi co do ocen zachowania.
4. Wychowawca klasy na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustala ocenę zachowania ucznia, przedstawia ją uczniom wraz z uzasadnieniem oraz informuje rodziców.
5. Od oceny uczeń może się odwołać w ciągu tygodnia od posiedzenia Rady Pedagogicznej, na którym została ona zatwierdzona. Odwołanie musi być złożone na piśmie u Dyrektora Szkoły.
6. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca może zmienić ocenę bez w/w procedury, o czym powiadamia rodziców.
7. W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest zwołanie nadzwyczajnej Rady Pedagogicznej w sprawie oceny zachowania ucznia.

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW O SPECJALNYCH POTRZEBACH

EDUKACYJNYCH

OGÓLNE ZASADY

§ 76

1. Wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego.
2. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych korzystają z takich samych podręczników co ich rówieśnicy w tej samej klasie oraz z pomocy dydaktycznych przygotowanych dodatkowo przez nauczyciela. Uczeń może korzystać z dopuszczonych przez MEN podręczników lub materiałów edukacyjnych dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, uwzględniających ograniczenia wynikające z ich niepełnosprawności.
3. Każdy uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego posiada indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).

4. Nauczyciel obowiązany jest na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dostosowanie powinno dotyczyć głównie odpowiednich warunków organizacyjnych oraz metod i form pracy z uczniem.
6. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu.
7. Przy ocenianiu zachowania należy uwzględnić stwierdzone przez specjalistów zaburzenia emocjonalne dziecka.
8. Wszystkie formy, sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych są dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.

KRYTERIA WYSTAWIANIA OCENY

§ 77

1. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował podstawę programową, wykonał wszystko samodzielnie oraz z motywacją i zaangażowaniem.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował podstawę programową, wykonał wszystko samodzielnie ale bez motywacji i zaangażowania.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował podstawę programową, wykonał wszystko z pomocą nauczyciela a także z motywacją i zaangażowaniem.
4. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego przedmiotu, wykonał wszystko z pomocą nauczyciela ale bez motywacji i zaangażowania.
5. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który wykazuje się fragmentaryczną wiedzą i niskim poziomem umiejętności, wykonał pracę z nauczycielem (wspólnie).
6. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, którego braki w wiadomościach umiejętnościach uniemożliwiają mu dalszą edukację.
7. Ocena sprawdzianów dokonywana jest według następujących kryteriów:

OCENA	PUNKTY W PROCENTACH (%)
niedostateczny	0 -20
dopuszczający	21 - 40
dostateczny	41-60
dobry	61-80
bardzo dobry	81-89
celujący	90>

8. Kryteria 1-6 nie ograniczają nauczyciela w jego decyzjach dotyczących oceniania ucznia niesamodzielnego, wymagającego stałej pomocy z jego strony.
9. Należy przyglądać się postępom, a nie wyłącznie efektom.
10. W szczególnych przypadkach, przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z dysfunkcji ucznia, może on być nagrodzony za wkład pracy oceną wyższą o jeden stopień niż wynika to z ogólnie przyjętych kryteriów oceniania.

11. Uczeń pisze kartkówki sprawdziany, testy i prace klasowe dostosowane do jego możliwości i umiejętności psychofizycznych.
12. W pracach pisemnych należy stosować więcej zadań typu zamkniętego i wyboru, niż otwartych wymagających werbalizacji myśli.
13. Stosować jasno i prosto sformułowane polecenia, unikać poleceń wielokrotnie złożonych.
14. Zawsze należy upewnić się czy uczeń rozumie polecenie.
15. Najczęściej poziom graficzny i ortograficzny pisma nie powinien podlegać ocenie.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM SPECJALNYCH POTRZEB EDUKACYJNYCH

UCZEŃ Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ RUCHOWĄ, W TYM Z AFAZJĄ

§ 78

1. Oceniając należy uwzględnić trudności w poprawnym formułowaniu zdań, zarówno w formie pisemnej jak i ustnej.
2. Sposób sprawdzania wiedzy należy dostosować do możliwości percepcyjnych ucznia.
3. W pracach pisemnych należy stosować więcej zadań typu zamkniętego i wyboru, niż otwartych wymagających werbalizacji myśli.
4. Sposób sprawdzania i egzekwowania wiedzy należy dostosować do jego możliwości psychofizycznych.
5. Staramy się umożliwiać uzupełnienie wypowiedzi ustnej zapisem.
6. Oceniamy osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu.
7. Uczeń niepełnosprawny ma prawo odpowiadać ustnie, jeśli wolne tempo pisania uniemożliwia mu płynne realizowanie zadań podczas sprawdzianu czy kartkówki.
8. Podczas prac pisemnych uczeń niepełnosprawny ma wydłużony czas pisania, dostosowany do jego potrzeb.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w odniesieniu do uczniów niepełnosprawnych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Umożliwić wyrównywania braków po okresie absencji, umożliwić uczniowi zaliczanie materiału partiami.
11. Gdy trudności w pisaniu są bardzo duże zezwolić na posługiwanie się pomocami (komputerem, klockami literowymi, kartonikami z literami, sylabami, wyrazami) lub na korzystanie z pomocy nauczyciela wspomagającego.

UCZEŃ NIEDOSŁYSZĄCY

§ 79

1. Sposób sprawdzania wiedzy należy dostosować do możliwości percepcyjnych dziecka.
2. Przy ocenie prac pisemnych dziecka nie należy uwzględniać błędów wynikających z niedosłuchu, one nie powinny obniżyć ogólnej oceny pracy. Błędy mogą stanowić dla nauczyciela podstawę, do podjęcia z dzieckiem dalszej pracy samokształceniowej i korekcyjnej oraz ukierunkowania rodziców do dalszej pracy w domu.

3. Błędy w pisowni należy oceniać opisowo, udzielając dziecku wskazówek do sposobu ich poprawienia.
4. Przy ocenie osiągnięć ucznia z wadą słuchu należy szczególnie doceniać własną aktywność i wkład pracy ucznia, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).
5. Należy przygotować mniejsze partie materiału do sprawdzenia wiedzy.
6. Przy sprawdzaniu wiedzy należy używać poleceń, instrukcji słownych, prostych i krótkich zdań, zwracając uwagę, czy dziecko zrozumiało polecenie.
7. Na ocenę z języka polskiego rzutować nie powinny: błędy gramatyczne, błędy w pisaniu polegające na ubezdźwięcznieniu głosek dźwięcznych, błędy rzeczowe wynikające z trudności związanych z czytaniem obszernych lektur, należy umożliwić uczniowi czytanie tylko istotnych rozdziałów lektury.

UCZEŃ NIEDOWIDZĄCY

§ 80

1. W przypadku prac pisemnych (sprawdzianów, prac kontrolnych) należy przygotować zestaw zadań, poleceń, pytań napisanych odpowiednio większymi literami, z większym kontrastem.
2. Należy wydłużyć czas wykonywania sprawdzianów.
3. Nie oceniać negatywnie poziomu graficznego i ortograficznego wypowiedzi pisemnych z uwagi na to, że dziecko może pisać brzydko, kreślić, pisać litery niekształtne, nie zachowywać odpowiedniej wielkości liter, ani odstępu w liniaturze.
4. W ocenie opierać się głównie na wypowiedziach ustnych.
5. Oceniając technikę czytania uwzględnić: wolne tempo pracy, łatwą męczliwość (wskazane przerwy z możliwością zamknięcia oczu), udostępnianie dużego, wyraźnego druku (litery bez ozdóbek), czytanie z zastosowaniem pomocy optycznych.
6. W miarę możliwości wykorzystywać przybory optyczne, graficzne, dotykowe.
7. W szczególnych wypadkach umożliwić zaliczanie materiału programowego partiami.
8. W geometrii należy wymagać uproszczonych konstrukcji z ograniczoną do koniecznych liczbą linii pomocniczych i konstrukcje geometryczne wykonywać na kartkach większego formatu.

UCZEŃ ZE SPECYFICZNYMI TRUDNOŚCIAMI W UCZENIU SIĘ - DYSGRAFIA

§ 81

1. Dostosowanie wymagań dotyczy formy sprawdzania wiedzy, a nie treści.
2. Wymagania merytoryczne, co do oceny pracy pisemnej powinny być takie same, jak dla innych uczniów.
3. Jeśli nauczyciel nie może przeczytać pracy ucznia, może go poprosić, aby uczynił to sam lub przeprobać ustnie z tego zakresu materiału.
4. Ocena w głównej mierze powinna dotyczyć poprawności wypowiedzi ustnych i strony merytorycznej prac pisemnych.
5. Nieczytelne fragmenty prac odczytywać w indywidualnym kontakcie z uczniem.
6. Złagodzić kryteria wymagań z języków obcych.

UCZEŃ ZE SPECYFICZNYMI TRUDNOŚCIAMI W UCZENIU SIĘ- DYSORTOGRAFIA

§ 82

1. Dostosowanie wymagań dotyczy formy sprawdzania wiedzy, a nie treści.
2. Dopuszczalna większa liczba błędów ortograficznych na sprawdzianach (ustala nauczyciel).
3. Dostosowanie wymagań dotyczy głównie formy sprawdzania i oceniania wiedzy, w żadnym wypadku dysortografia nie uprawnia do zwolnienia ucznia z nauki ortografii i gramatyki.

UCZEŃ ZE SPECYFICZNYMI TRUDNOŚCIAMI W UCZENIU SIĘ - DYSLEKSJA

§ 83

1. Dostosowanie wymagań dotyczy formy sprawdzania wiedzy, a nie treści.
2. Ograniczać czytanie obszernych lektur do rozdziałów istotnych ze względu na omawianą tematykę.
3. Zmniejszyć ilość zadań (poleceń) do wykonania w przewidzianym dla całej klasy czasie lub wydłużyć czas pracy dziecka.
4. Ograniczać teksty do czytania i pisania na lekcji do niezbędnych notatek, których nie ma w podręczniku.
5. Pisemne sprawdziany powinny ograniczać się do sprawdzanych wiadomości, wskazane jest stosowanie testów wyboru, zdań niedokończonych, tekstów z lukami.
6. Preferować wypowiedzi ustnych. Sprawdzanie wiadomości powinno odbywać się często i dotyczyć krótszych partii materiału.
7. Pytania kierowane do ucznia powinny być precyzyjne.
8. Podczas pisania sprawdzianów należy wydłużyć limit czasu, zastąpić pisanie ze słuchu pisanem z pamięci.

UCZEŃ ZE SPECYFICZNYMI TRUDNOŚCIAMI W UCZENIU SIĘ - DYSKALKULIA

§ 84

1. W przedmiotach ścisłych podczas wykonywania ścisłych operacji wymagających wielokrotnych przekształceń, należy umożliwić dziecku ustne skomentowanie wykonywanych działań. W przypadku prac pisemnych z przedmiotów ścisłych i im pokrewnych, uwzględniać rozplanowanie sprawdzianów – starać się, aby pod treścią zadania było wolne miejsce na rozwiązanie.
2. Materiał programowy wymagający znajomości wielu wzorów, symboli, przekształceń starać się dzielić na mniejsze partie. Tam, gdzie jest taka możliwość, pozwolić na korzystanie z gotowych wzorów, tablic.

UCZEŃ Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ

§ 85

1. Sposób sprawdzania i egzekwowania wiedzy należy dostosować do możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Należy przyglądać się postępom, a nie wyłącznie efektom.
3. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną pisze kartkówki sprawdziany, testy i prace klasowe dostosowane do jego możliwości i umiejętności psychofizycznych.
4. W pracach pisemnych należy stosować więcej zadań typu zamkniętego i wyboru, niż otwartych wymagających werbalizacji myśli.
5. Stosować jasno i prosto sformułowane polecenia, unikać poleceń wielokrotnie złożonych.
6. Zawsze należy upewnić się czy uczeń rozumie polecenie.
7. Najczęściej poziom graficzny i ortograficzny pisma nie powinien podlegać ocenie.

8. Przygotować taką ilość zadań, aby uczeń miał szansę skończyć sprawdzian razem z klasą lub wydłużyć mu czas jeżeli pracuje szczególnie wolno.
9. Z przedmiotów, na których występują duże trudności z percepcją i rozumieniem należy przede wszystkim oceniać wkład pracy, a nie końcowe efekty.
10. Należy udzielać wsparcia i pomocy uczniom, którzy są mało samodzielni w swojej pracy, a wiemy, że przygotowywali się do sprawdzianu.
11. Ocenie podlega systematyczność pracy.
12. W codziennej pracy można stosować ocenę opisową, jako formę wspierania ucznia w jego wysiłkach oraz nagradzać za różnego rodzaju formy aktywności, szczególnie samodzielnej i związanej z tematem lekcji.
13. Umożliwiać zdobycie ocen za prace dodatkowe.
14. Ocenianie powinno koncentrować się na możliwościach, mocnych stronach i przyroście kompetencji zawsze jednak w indywidualnym wymiarze.

UCZEŃ Z ADHD, ZABURZENIAMI EMOCJI I ZACHOWANIA,

Z NADPOBUDLIWOŚCIĄ RUCHOWĄ ORAZ ZABURZENIAMI KONCENTRACJI

UWAGI

§ 86

1. Sposób sprawdzania wiedzy należy dostosować do możliwości percepcyjnych dziecka. Należy pamiętać, że istotne zaburzenia emocji i zachowania mają wpływ na zapamiętywanie i późniejsze odtwarzanie zdobytej wiedzy.
2. Oceniamy wartość merytoryczną prac, a nie zachowanie ucznia.
3. Sprawdzanie wiadomości starać się dzielić na mniejsze partie materiału do zaliczenia lub należy stosować przerwy w trakcie sprawdzianu, aby uczeń miał szansę odreagować napięcie z nim związane.
4. Ilość materiału do sprawdzenia dostosowujemy do aktualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Sprawdzać czy uczeń rozumie polecenie.
6. Z uwagi na labilność nastoju lub rozproszenie uwagi należy dostosować warunki sprawdzania wiedzy: sala wyciszona, uboga w różnego rodzaju bodźce rozpraszające uwagę.
7. Należy stosować jasno i prosto sformułowane polecenia, unikać poleceń wielokrotnie złożonych; można polecenie rozbić na kilka prostych samodzielnych zadań.
8. Często komentować postępy ucznia i w miarę możliwości eliminować testy obejmujące duży zakres materiału.
9. Przy ocenianiu zadań zwracać uwagę na jakość, a nie ilość.
10. Jasno formułować swoje oczekiwania i prezentować kryteria oceniania.
11. Doceniać włożony w pracę wysiłek.

UCZEŃ Z AUTYZMEM LUB ZESPOŁEM ASPERGERA

§ 87

1. Ocena osiągnięć ucznia powinna uwzględniać nie tyle efekt, ile wysiłek włożony w pracę, zaangażowanie.

2. Przy sprawdzaniu wiedzy wykorzystywać częściej formę testową niż opisową.
3. W razie naprowadzać ucznia dodatkowymi pytaniami.
4. Wspierać w nabywaniu umiejętności w zakresie „funkcji wykonawczych”, takich jak umiejętności organizacyjne i umiejętności uczenia się.
5. Oceniać w oparciu o tzw. pozytywne wzmocnienia — pochwały, nagradzanie, pozytywną więź.
6. Uwzględnić duży poziom przeżywanego stresu.
7. Oddzielać te obszary, w których trudności wynikają z zaburzeń.
8. Dostosować zadawane prace do możliwości ucznia.
9. Z uwagi na wolne tempo pracy wydłużyć czas sprawdzianów lub zmniejszyć ilość zadań.

UCZEŃ NIEDOSTOSOWANY SPOŁECZNIE LUB ZAGROŻONY NIEDOSTOSOWANIEM

§ 88

1. Pozytywnie oceniać przejawy merytorycznej aktywności na lekcji i przejawy prospołeczne.
2. Oceniać zaangażowanie i wkład pracy ucznia w lekcję.
3. Przy ocenie odpowiedzi ustnej śledzić tok rozumowania ucznia i umożliwić poprawę błędów.
4. W pracy w grupach pozytywnie oceniać jego współpracę z innymi uczniami i wywiązywanie się z powierzonych mu zadań.
5. Odpytywać z mniejszych partii materiału.

UCZEŃ SZCZEGÓLNIE UZDOLNIONY

§ 89

1. Systematycznie i na bieżąco monitorować wzrost jego umiejętności.
2. Podstawowym kryterium oceny z języka obcego powinno być osiągnięcie przez ucznia efektu komunikacyjnego zgodnego z jego intencją i sytuacją.
3. Ocena powinna być połączona ze słownym omówieniem przez nauczyciela osiągniętego przez ucznia poziomu umiejętności.
4. Oceniając ucznia należy uwzględnić jego udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych na terenie szkoły i poza nią.
5. Nagradzać ucznia oceną z wiadomości wykraczających poza podstawę programową i wiedzę nabywaną w szkole.

UCZEŃ Z TRUDNOŚCIAMI ADAPTACYJNYMI ZWIĄZANYMI Z RÓŻNICAMI KULTUROWYMI LUB ZE ZMIANĄ ŚRODOWISKA EDUKACYJNEGO, W TYM ZWIĄZANYCH Z WCZEŚNIEJSZYM KSZTAŁCENIEM ZA GRANICĄ

§ 90

1. Przy ocenianiu ucznia należy uwzględnić różnice programowe oraz możliwość występowania braków, należy, zatem umożliwić uczniowi stopniowe zaliczanie materiału.
2. Stosować jasno i prosto sformułowane polecenia.
3. Odpytywać ustnie i pisemnie z mniejszych partii materiału.

4. Zawsze należy się upewnić czy uczeń rozumie polecenie.
5. Umożliwić uczniowi zdobycia ocen za dodatkowe prace.
6. Przy ocenianiu prac uczniów kształcących się wcześniej za granicą nie uwzględniać błędów gramatycznych, pisowni oraz wynikających z niewielkiego zasobu słownictwa.
7. Ocena osiągnięć ucznia powinna uwzględniać nie tylko efekty, ale wysiłek włożony w pracę, zaangażowanie i drobne postępy.

POSTĘPOWANIE PRZY USTALANIU OCENY Z ZACHOWANIA

§ 91

1. W przypadku uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.
2. W przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej należy wziąć pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA

§ 92

1. Przedmiotowy system oceniania musi być zgodny z wewnątrzszkolnym systemem oceniania szkoły – jest załącznikiem do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Nauczyciel powinien stwarzać takie sytuacje dydaktyczne, w których uczeń będzie miał okazję do zaprezentowania swojej wiedzy, umiejętności, łączenia wiedzy różnych działów, a nawet przedmiotów; do kreatywnego, oryginalnego prezentowania rozwiązywania problemów.
3. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
4. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności.
5. W półroczu nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić co najmniej jedną pracę klasową z zakresu przekraczającego trzy jednostki lekcyjne, ocenić co najmniej jedną odpowiedź ustną ucznia i co najmniej jedną pracę domową.
6. Prace klasowe, kartkówki i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
7. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
8. Uczeń może poprawić każdą ocenę z pracy klasowej w ciągu do dwóch tygodni od dnia otrzymania sprawdzonych prac na zasadach i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna. Uczeń pisze ją tylko raz w terminie do dwóch tygodni po omówieniu sprawdzianu pisemnego. Poprawa zawiera taki sam zakres treści i wymagania, ale inne pytania.
10. Ocena z poprawy pracy klasowej jest odnotowywana w dzienniku obok poprzedniej oceny.
11. Ocena z poprawy jest jedyną obowiązującą.
12. Uczeń, który nie poprawił oceny z pracy klasowej, traci prawo do następnych jej popraw.
13. Prace klasowe nauczyciel jest zobowiązany zapowiedzieć najpóźniej na tydzień przed ich terminem.

14. W tygodniu uczniowie mogą mieć najwyżej trzy prace klasowe, lecz nie więcej niż jedną pracę klasową lub dwie kartkówki dziennie.
15. Prace klasowe skonstruowane są zgodnie z kryteriami wymagań wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny.
16. Nauczyciel po sprawdzeniu i ocenieniu prac – w terminie do dwóch tygodni - daje je do wglądu uczniom, aby mogli zapoznać się z uwagami sprawdzającego odnośnie popełnionych błędów oraz uzasadnieniem wystawionej oceny.
17. Prace klasowe, kartkówki i inne prace pisemne wraz z załączonym zestawem pytań (zadań) pozostają w szkole u nauczyciela, który ma obowiązek okazać je uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom) na terenie szkoły.
18. Na życzenie ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia kopie pisemnych prac kontrolnych i uzasadnia ocenę. Dopuszcza się możliwość kopiowania sprawdzonych i ocenionych uczniowskich prac pisemnych w celu przekazania ich rodzicom.
19. Prace uczniowskie nauczyciel przechowuje do dnia rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.
20. Kartkówki mogą obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji i nie wymagają zapowiadania.
21. Kartkówki nie podlegają poprawie.
22. Nie ma możliwości poprawiania ocen na tydzień przed klasyfikacją.
23. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (minimum tydzień).
24. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.
25. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji, może nie być klasyfikowany z przedmiotu.
26. Może nie być klasyfikowany również uczeń, który uchyła się od oceniania i nie ma minimalnej liczby ocen.
27. Dla uczniów, o których mowa w p. 24 i 25 przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny (na wniosek rodziców).
28. Uczeń ma prawo dwa razy w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy prac klasowych).
29. Każda odpowiedź ustna powinna być oceniona motywująco dla ucznia. Oceniamy to, co uczeń umie, a nie to, czego nie wie.

OBSZARY AKTYWNOŚCI PODLEGAJĄCE OCENIE

§ 93

1. Na lekcjach z poszczególnych przedmiotów oceniane będą następujące obszary aktywności uczniów:
 - 1) Kształtowanie pojęć - sprawdzanie stopnia zrozumienia pojęć ważnych dla danego przedmiotu.
 - 2) Prowadzenie rozumowań - sposób prowadzenia rozumowań.
 - 3) Kształtowanie języka charakterystycznego dla danego przedmiotu - ocenianie języka na odpowiednim etapie ścisłości.
 - 4) Rozwiązywanie zadań - stosowanie odpowiednich metod, sposobów wykonania i otrzymanych rezultatów.
 - 5) Rozwiązywanie problemów.
 - 6) Praca projektowa - abstrakcyjność myślenia, sposób ujęcia zagadnienia.
 - 7) Stosowanie wiedzy przedmiotowej w sytuacjach praktycznych.

- 8) Aktywność na lekcji.
- 9) Praca w grupach.
- 10) Wkład pracy ucznia.

FORMY AKTYWNOŚCI

§ 94

1. Nauczyciel sprawdza poziom wiedzy ucznia poprzez wykorzystanie takich form aktywności jak:
 - 1) prace klasowe (praca na całej lekcji);
 - 2) kartkówki (z ostatniej lekcji - do 15 minut);
 - 3) testy;
 - 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) prace domowe;
 - 6) indywidualne prace na lekcji;
 - 7) prace długoterminowe;
 - 8) rozwiązywanie problemów;
 - 9) wytwory pracy uczniów;
 - 10) aktywność poza lekcjami z danego przedmiotu;
 - 11) praca w grupach;
 - 12) przygotowanie do lekcji;
 - 13) aktywność na lekcji;
 - 14) wkład pracy ucznia.
2. Tabela częstotliwości sprawdzania poszczególnych form aktywności.

FORMY AKTYWNOŚCI	CZĘSTOTLIWOŚĆ W SEMESTRZE	UWAGI
prace klasowe	1 - 4	najwyżej 3 prace klasowe w danej klasie w jednym tygodniu, lecz nie jednego dnia
kartkówki	w miarę potrzeb	bez zapowiedzi, bez ograniczeń - z ostatniej lekcji
odpowieź ustna	wg uznania nauczyciela	wg uznania nauczyciela

OCENIANIE RÓŻNYCH FORM AKTYWNOŚCI

ZAŁOŻENIE OGÓLNE

§ 95

1. Formy sprawdzania wiedzy z każdego przedmiotu muszą spełniać podstawowe warunki:
 - 1) muszą odnosić się do zagadnień omówionych i opanowanych przez ucznia na lekcji;
 - 2) muszą być celowe i przemyślane (mają czemuś służyć) oraz objaśnione (uczeń wie, co ma zrobić);
 - 3) muszą być realne ilościowo do wykonania (nie mogą nadmiernie obciążać ucznia);
 - 4) muszą być dostosowane do potrzeb i możliwości ucznia (indywidualizowane), stanowiąc dla ucznia źródło satysfakcji i motywacji do dalszej pracy;
 - 5) powinny posiadać różny stopień trudności, umożliwiając również otrzymanie oceny celującej

- (6);
- 6) powinny uwzględniać tygodniowy rozkład zajęć (jest to związane z porozumieniem nauczycieli uczących w jednym oddziale);
 - 7) muszą być zawsze sprawdzone i omówione.

PRACA KLASOWA

§ 96

1. Zapowiedziana i zapisana w dzienniku lekcyjnym na tydzień przed zaplanowanym terminem, poprzedzona lekcją powtórzeniową;
2. Zmiana terminu pracy klasowej może się odbyć na życzenie uczniów, z zastrzeżeniem, że nie obowiązuje ustalenie dotyczące liczby prac klasowych w tygodniu;
3. Sprawdzone i poprawione prace klasowe nauczyciel zobowiązany jest oddać w terminie do dwóch tygodni roboczych (uczeń otrzymuje je do wglądu na zajęciach lekcyjnych).

KARTKÓWKI

§ 97

1. Kartkówki nie wymagają powtórzenia i zapowiedzi;
2. Sprawdzone i poprawione kartkówki uczeń otrzymuje do wglądu w ciągu jednego tygodnia roboczego.

ODPOWIEDŹ USTNA

§ 98

1. Nauczyciel podaje uczniowi zakres materiału;
2. Dodatkowe pytania naprowadzające powodują obniżenie oceny;
3. Po zakończonej odpowiedzi ustnej uczeń ma prawo do samooceny;
4. Nauczyciel dokonuje oceny i uzasadnia ją.
5. Kryteria oceny ustnej:
 - 1) Zawartość rzeczowa;
 - 2) Argumentacja - wyrażanie sądów, uzasadnianie i wnioskowanie;
 - 3) Stosowanie języka charakterystycznego dla danego przedmiotu;
 - 4) Poprawność językowa - kultura języka;
 - 5) Sposób prezentacji.

AKTYWNOŚĆ NA LEKCJI

§ 99

1. Częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie prawidłowych odpowiedzi;
2. Dział i bardzo dobre wyniki w konkursach przedmiotowych;
3. Wkład pracy własnej (pilność);
4. Przygotowanie do lekcji (własne opracowania, wykorzystanie technologii komputerowej).

PRACE DOMOWE

§ 100

1. Długoterminowe;
2. Krótkoterminowe;
3. Brak pracy domowej odnotowujemy w zeszyte przedmiotowym w rubryce aktywność;
4. Brak wywiązywania się z odrabiania prac domowych nie wpłynie na ocenę bieżącą czy śródroczną lub roczną, ale - w późniejszym terminie - na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ZASADY KLASYFIKOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO

ZASADY KLASYFIKOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO W KLASACH I-III

§ 101

1. W klasach I-III ustala się ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i wychowania.
2. W bieżącym ocenianiu śródrocznym dopuszcza się stosowanie różnych znaków pod warunkiem określenia ich w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Uczeń w klasach I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
4. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię pedagogiczno-psychologiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 102

1. Absolwent trzeciej klasy szkoły podstawowej coraz lepiej orientuje się w swoim najbliższym otoczeniu: domu i szkole. Lubi szkołę i lubi się uczyć. Zdobywaną wiedzą sprawnie posługuje się w życiu codziennym. W kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady związane z komunikowaniem się, umie się zwracać do innych. Formułuje i poszukuje na nie odpowiedzi.
2. Jest ciekawy świata.
3. Chętnie korzysta z poznanych źródeł wiedzy i obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi zachodzące w najbliższym otoczeniu. Potrafi wyciągać proste wnioski ze swoich obserwacji. Jest otwarty.
4. Swobodnie współpracuje z osobami dorosłymi w swej codziennej aktywności. Przyjmuje uwagi i sugestie w związku z popełnionymi błędami. Jest gotów podejmować działania w sposób planowy. Akceptuje ograniczenia swoich możliwości wynikające z jego wieku. Umie prezentować własne zdanie i słuchać opinii innych. Nawiązuje przyjazne kontakty z innymi ludźmi, współdziała z nimi i akceptuje ich odmiennność.
5. Jest odpowiedzialny. Wykazuje gotowość przewidywania skutków swoich działań. Potrafi odstąpić od działania przewidując jego negatywne skutki. Rozumie potrzebę ponoszenia konsekwencji swoich działań.

§ 103

1. Nieklasyfikowanego ucznia klasy I–III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

ZASADY KLASYFIKOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO W KLASACH IV-VIII

§ 104

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu — według skali określonej w statucie szkoły — śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ rzeczonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły (na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
10. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
11. Śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania uzyskiwana jest na zasadach i w skali opisanych w statucie.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. 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 nie kończy szkoły.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
18. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
19. Egzamin klasyfikacyjny ma obowiązek zdawać również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
20. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
21. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
22. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
27. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
28. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
29. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 28. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
30. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog (jeśli jest zatrudniony w szkole);
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
31. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 30.1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
32. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
33. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skład komisji;

- a) termin posiedzenia komisji;
 - b) wynik głosowania;
 - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
34. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 35. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 37. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem dwu lub trzykrotna roczna ocena naganna.
 38. 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.
 39. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 40. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 41. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 42. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 36, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 43. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 44. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

EGZAMINY

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 105

1. Uczeń, który na koniec roku szkolnego otrzyma ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
5. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminu na ostatni tydzień ferii letnich oraz powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy powinien być udokumentowany protokołem, jeżeli uczeń:
 - 1) zdał egzamin - otrzymuje promocję do klasy wyższej programowo;
 - 2) nie zdał egzaminu – powtarza klasę;
 - 3) nie przystąpił do egzaminu z przyczyn losowych - Dyrektor wyznacza nowy termin egzaminu.
9. Protokół egzaminu poprawkowego powinien uwzględniać:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego podjąć decyzję o promowaniu warunkowym ucznia, jeżeli:
 - 1) zostały rozpatrzone możliwości edukacyjne ucznia (uczeń zdoła uzupełnić braki z poprzedniego roku);
 - 2) uczeń musi przystąpić do egzaminu poprawkowego;
 - 3) uczeń może mieć ocenę niedostateczną tylko z jednego przedmiotu.

13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 106

1. Zgodnie z przywoływanym na wstępie rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu szkoła może przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny, jeśli brak jest podstaw do ustalenia stopnia z zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania (dotyczy nieobecności usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej).
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza szkołą mogą wystąpić o zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin i zakres wiadomości objętych egzaminem klasyfikacyjnym muszą być uzgodnione z uczniem i rodzicami (opiekunami).
5. Egzaminy klasyfikacyjne powinny zostać zakończone z końcem semestru. Każdorazowo termin egzaminu klasyfikacyjnego ustalany jest indywidualnie.
6. Uczeń starający się o egzamin klasyfikacyjny składa podanie do dyrektora szkoły. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy oraz nauczycielem uczącym przedmiotu lub uczestniczącym w ścieżce edukacyjnej ustala termin egzaminu.
7. Egzamin klasyfikacyjny jest pisemny i ustny (wg zakresu materiału podanego przez nauczyciela).
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Komisja jest powołana przez dyrektora szkoły i posiada skład:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
10. W czasie egzaminu klasyfikującego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 107

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć Szkołę.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego.
5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin odbywa się w terminie wyznaczonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w terminie dodatkowym.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego,
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki,
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego.
8. Informacje o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty na dany rok szkolny przedstawia Centralna Komisja Egzaminacyjna.
9. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły podstawowej

PROMOCJA

§ 108

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Odstępuje się od obowiązku uzyskania opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Począwszy od klasy IV , uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikujące i końcowo-roczne wyższe od stopnia niedostatecznego (z wyjątkiem klasy najwyższej).
5. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowo-rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć średnią 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwo promocyjne, świadectwo ukończenia Szkoły na takim samym druku jak pozostali uczniowie danej Szkoły.
8. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym otrzymują świadectwo zgodnie z rozporządzeniem.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę

ROZDZIAŁ XI

ZDALNE NAUCZANIE

ZASADY OGÓLNE

§ 109

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

ZADANIA DYREKTORA

§ 110

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach uczenia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Szkoły.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania.

ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 111

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez Microsoft Teams lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi Szkoły.
6. Pedagog szkolny udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów.

ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO

§ 112

1. Źródłem komunikacji pomiędzy Szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny i platforma Microsoft Teams.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
9. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi w klasach IV-VIII, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie.
12. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
13. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
16. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video.
17. Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz warunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

18. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewnia sprzęt służbowy, dostępny na terenie Szkoły, lub zobowiązuje nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.

SPOSOBY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 113

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Microsoft Teams materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny, platformę Microsoft Teams lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem – Microsoft Teams), aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach,
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

OCENIANIE POSTĘPÓW W NAUCE

§ 114

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania

w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela, korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, platformę Microsoft Teams, telefon, komunikatory społeczne.
6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej / końcowo-rocznej zachowania.

SPOSÓB ODNOTOWYWANIA OBECNOŚCI UCZNIÓW

§ 115

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
3. Frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni), zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań wychowawca nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrektorowi Szkoły.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 116

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w Statucie Szkoły.
3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w Statucie Szkoły.
4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W

przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 117

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Ustala się Dzień Patrona w dniu 30 października.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Januarego Suchodolskiego w Bojmiu – okrągła
 - 2) Zespół Szkół w Bojmiu Szkoła Podstawowa im. Januarego Suchodolskiego w Bojmiu – prostokątna
4. Szkoła używa i przechowuje pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji i Nauki.
7. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i innych duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 118

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie:
 - 1) ustnych zarządzeń;
 - 2) pisemnych zarządzeń, do wglądu w pokoju nauczycielskim;
 - 3) wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń;

§ 119

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu
4. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników.
7. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w gabinecie dyrektora szkoły
8. Wprowadzenie co najmniej 4 zmian do statutu powoduje opracowanie nowego jednolitego tekstu Statutu.

§ 120

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Januarego Suchodolskiego w Bojmiu uchwalony w dniu 29 sierpnia 2022 roku z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.