

**STATUT PUBLICZNEJ
SZEŚCIOLETNIEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 2 Z
ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
PSZÓW
UL. KAROLA MIARKI 16**

Opracowany na podstawie przepisów prawa

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. Dz. U. z 2004r. Nr256poz.2572 z późniejszymi zmianami.
- Ustawa - Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (tj.: Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 11),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. nr 26),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2003 r. nr 23, poz. 224),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych(DZ. U. z 2007, nr 83,poz.562 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności, DZ.U z 2007r. nr 140poz.987
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2003 r. nr 23, poz. 193),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego (Dz. U. z 2004 r. nr 260, poz. 2593),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 2 listopada 2000 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz. 1066 ze zmianami z dnia 15 października 2001 r. (Dz. U. Nr 131, poz. 1459 z 2001 roku).
- Ustawa z 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. 1982 r. nr 35, poz. 228 ze zm.; tj.: Dz. U. z 2002 nr 11, poz. 109) oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą,
- Ustawa z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi tj.: Dz. U. nr 147, poz. 1231 ze zm.),
- Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2005 r. nr 179, poz. 1485),
- Ustawa z 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 1990 r. nr 30, poz. 179 ze zm.),
- Zarządzenie nr 590 Komendanta Głównego Policji z 24 października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich,

-Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkola i publicznych szkół(Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624z późniejszymi zmianami)

-Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego oraz kalendarza roku szkolnego.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół(Dz.U. z 2009r. Nr 4, poz. 17)

-Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2010 r. nr 228, poz. 1487).

- na podstawie art. 20 zb ustawy z dnia 06 grudnia 2013r. o zmianie w systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (DZ.U z 2014. Poz.7)

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz art. 20e ust. 1 pkt 3 ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7-rekrutacja do klasy I w roku szkolnym 2014/2015 i 2015/2016

SPIS TRŚCI

Rozdział I - POSTANOWIENIA OGÓLNE	STRONA 5
Rozdział II – CELE I ZADANIA SZKOŁY	STRONA 5
Rozdział III – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	STRONA 8
Rozdział IV - ORGANIZCJA SZKOŁY	STRONA 11
Rozdział V - POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	STRONA 13
Rozdział VI -WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	STRONA 17
PUNKTOWE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW	STRONA 23
Rozdział VII – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	STRONA 32
Rozdział VIII - UCZNIOWIE SZKOŁY I RODZICE	STRONA 38
Rozdział IX – POSTANOWIENIA KOŃCOWE	STRONA 43

Rozdział I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 1. Szkoła Podstawowa Nr 2 z oddziałami integracyjnymi zwana dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną

2. Szkoła działa na podstawie obowiązujących na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej przepisów prawa oraz na podstawie niniejszego statutu.

3. Szkoła mieści się w Pszowie przy ulicy K. Miarki 16. Ustalona nazwa Szkoły używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu, na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy Szkoły - Szkoła Podstawowa nr2 w Pszowie,

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Pszów.

5. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.

6. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowej:

8. Szkoła używa stempla podłużnego o treści:

9. Używanie pieczęci urzędowej regulują odrębne przepisy

Rozdział II – CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniając program wychowawczy i profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach:

- 1) Przystawanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
- 2) Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
- 3) Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
- 4) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym:
- 5) Wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki
- 6) Edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów
- 7) Edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu
- 8) Wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosowne do ich rozwoju i zdolności.
- 9) Rozwijanie ciekawości poznawczej i aktywności intelektualnej uczniów.
- 10) Rozwijanie wrażliwości na cierpienie i niesprawiedliwość.
- 11) Rozwijanie społecznie pożądane postawy i zachowania.

- 12) Poprzez integrację wpływa na poprawę świadomości społecznej i wzrost akceptacji dla obecności osób niepełnosprawnych.
- 13) Stwarza uczniom sprzyjające warunki do nabywania wiedzy i umiejętności.
- 14) Uczy życia i aktywności w grupie rówieśników oraz społeczności szkolnej.
- 15) Uczy rozpoznawania czynników mających wpływ na zdrowie, samopoczucie i rozwój człowieka.
- 16) Rozbudza motywację do działań poznawczych.
- 17) Uczy wytrwałości, zaradności i kształtowania hartu ducha.
- 18) Prowadzi ucznia do nabywania i rozwijania umiejętności czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtuje nawyki społecznego współżycia.
- 19) Umacnia wiarę we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągnięcia celów.
- 20) Rozwija wrażliwość moralną.
- 21) Rozwija wrażliwość estetyczną.
- 22) Wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej ucznia.
- 23) Rozwija umiejętności poznania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia.
- 24) Zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną.
- 25) Uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia, troszczy się o zapewnienie równych szans.
- 26) Stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
- 27) Stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów.
- 28) Stwarza warunki do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
- 29) Inspiruje aktywność badawczą oraz wyrażanie własnych myśli i przeżyć.
- 30) Zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zadań porównawczych.
- 31) Realizuje program wychowawczy i profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
- 32) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną

2. Stwarza optymalne warunki rozwoju ucznia oraz jego bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole:

- 1) Zapewnia opiekę uczniom zagrożonym i niedostosowanym społecznie poprzez współpracę nauczyciela, pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 2) Sprawuje opiekę nad dziećmi z grup dyspanseryjnych poprzez współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, nauczycielami.
- 3) Indywidualizuje program nauczania dostosowując wymagania do możliwości poszczególnych uczniów uwzględniając opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 4) Współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:
 - a) kierowanie uczniów na badania psychologiczne – pedagogiczne, konsultacje w sprawie orzeczeń i opinii
 - b) udział uczniów w zajęciach terapeutycznych,
 - c) organizowanie warsztatów i porad indywidualnych.
- 5) Wprowadza rozszerzoną pracę z uczniem słabym oraz niepełnosprawnym organizując zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rewalidacyjne oraz świetlicowe dla wszystkich uczniów potrzebujących pomocy.

- 6) Integruje dzieci niepełnosprawne ze środowiskiem społecznym tj. włącza je w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków oraz stwarza warunki do pracy nad przekroczeniem barier rozwoju.
 - 7) Realizuje program dydaktyczno-wychowawczy z wykorzystaniem metod i środków uwzględniających równomierny poziom rozwoju grup oraz potrzebę indywidualizacji nauczania.
 - 8) Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów. W ramach promocji i ochrony zdrowia organizuje wyjazdy śródroczne dla klas III, korzystania z krytej pływalni, lodowiska w ramach wychowania fizycznego i zajęć pozalekcyjnych.
 - 9) Wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych,
 - b) pomoc w przygotowaniu do konkursów,
 - c) możliwość realizacji indywidualnego toku nauczania,
 - d) nagradzanie i promocję z wyróżnieniem,
 - e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
 - 10) Prowadzi dożywianie uczniów w postaci obiadów.
 - 11) Sprawuje opiekę nad uczniami podczas lekcji, przerw oraz uroczystości szkolnych organizując dyżury nauczycielskie w budynku szkolnym i na podwórzu.
 - 12) Organizuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek szkolnych.
 - 13) Organizuje opiekę nad uczniami w szkole:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych- nauczyciele zgodnie z tygodniowym planem, nauczania
 - b) podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych-nauczyciele, wychowawcy, instruktorzy lub inni opiekunowie, którym Dyrektor zlecił prowadzenie tych zajęć,
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczek, imprez kulturalnych, sportowych, prac społecznych itp.) -opiekunowie grup według zasad określonych w punkcie b,
 - d) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami-nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów nauczycielskich.
 - 14) Systematycznie szkoli uczniów w zakresie bezpiecznego zachowania w szkole, podczas drogi do i z szkoły, wycieczek szkolnych i zawodów sportowych.
 - 15) Organizuje spotkania z przedstawicielami straży pożarnej i policji.
 - 16) Przeprowadza próbne alarmy przeciwpożarowe.
 - 17) Organizuje zajęcia wyciszające dla szczególnie agresywnych uczniów.
 - 18) Dbą o odpowiedni stan bazy szkoły.
 - 19) Zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez opiekę w świetlicy, dożywianie, współdziałanie z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
3. Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności:
- 1) w szkole odbywają się lekcje religii zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania,
 - 2) szczegółowe zasady organizowania lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy,
 - 3) w zajęciach religii biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia wyrażą takie życzenie zapisując dziecko do szkoły,
 - 4) w przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach oświadczenie, o którym mowa wyżej może być złożone w innym terminie do Dyrektora lub wychowawcy klasy
 - 5) oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione w każdym czasie.

Rozdział III – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§3 1. Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjno-finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- 6) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 7) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu dla uczniów klasy szóstej.
- 8) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- 9) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
- 10) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 11) W uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora Szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 12) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 13) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
- 14) Program nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
- 15) Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.
- 16) Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski- także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- 17) Wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
- 18) Dyrektor szkoły może w uzgodnieniu z w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
- 19) Dyrektor szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu Uczniowskiego w wymiarze 6 dni .
- 20) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej zadań statutowych dotyczących kształcenia wychowania i opieki:

1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkoły albo, co najmniej 1/3 Rady Pedagogicznej.

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

5) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

6) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- f) podejmowanie uchwał w sprawie ustalania szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.

10) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania Dyrektora ze stanowiska obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

11) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

12) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

4. W szkole działa **Rada Rodziców** reprezentująca ogół rodziców uczniów, której skład, tryb wyboru określa ustawa o systemie oświaty oraz regulamin Rady Rodziców.

1) Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy prawa oświatowego.

2) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek, których wysokość jest ustalana corocznie przez Radę Rodziców oraz innych źródeł.

3) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

5. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły:

1) Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3) Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej zgodnej z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem ,

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1) Zasady współdziałania:

a) swobodne działania i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie,

b) wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,

c) realizacja wniosków i uchwał z posiedzeń organów szkoły,

d) wymiana informacji pomiędzy organami (wspólne spotkania, zapraszanie Dyrektora Szkoły na posiedzenia Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, a przedstawicieli Rady Rodziców czy Samorządu Uczniowskiego na niektóre posiedzenia Rady Pedagogicznej),

e) każdy organ, po analizie planów działań pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

2) Zasady rozwiązywania sporów:

- a) spory między organami rozstrzyga komisja statutowa, w skład, której wchodzi jeden przedstawiciel danego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji. Dyrektor wyznacza przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
- b) komisja jest powoływana na 3 lata. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną,
- c) komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjęte zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne,
- d) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono,
- e) organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcie komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozdział IV - ORGANIZACJA SZKOŁY

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

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wyrównawczych dyrektor może ustalić:

- a) w dniu przeprowadzania sprawdzianu,
- b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do kościoła lub związków wyznaniowych,
- c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

W dniach tych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo- opiekuńczych i informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

3. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

§ 5.1 Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem ust.3,4 i5.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

6. W oddziałach integracyjnych podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach j.angielskiego, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.

§ 6.1. Godzina 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.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.1.

§ 7. Świetlica szkolna Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły szkoła organizuje świetlicę:

1) Świetlica umożliwi każdemu uczniowi spożycie, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25,

2) Do zadań świetlicy należy:

- a) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- b) organizowanie czasu wolnego, rozwijanie samorządności,
- c) wyrabianie nawyków kulturalno – estetycznych,
- d) organizowanie pomocy materialnej dzieciom z rodzin szczególnej troski,
- e) udzielanie uczniom pomocy w nauce.

4) Szczegółowe zadania określa regulamin świetlicy.

§ 8.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych szkoły doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców:

1) użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno- obsługowi i rodzice.

2) pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- b) korzystanie ze zbiorów czytelni,
- c) wypożyczanie książek do domu,
- d) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego,

3) Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4) Organizacja biblioteki:

- a) lokal biblioteki obejmujące czytelnię i wypożyczalnię jest urządzony funkcjonalnie i estetycznie,
- b) pomieszczenia są wyposażone w podstawowe urządzenia mające usprawnić działalność biblioteki,
- c) zbiory gromadzi się sukcesywnie w miarę możliwości finansowych szkoły i jej rzeczywistych potrzeb,
- d) wydatki na bibliotekę obejmujące zakup nowych książek oraz sprzętów pokrywane są z budżetu szkoły i Rady Rodziców,
- e) w wypożyczalni obok literatury beletrystycznej i popularno - naukowej znajduje się księgozbiór podręczny dostępny dla każdego ucznia.

5) Do obowiązków bibliotekarza należy:

- a) udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych i katalogowych,
- b) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- c) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów, jako użytkowników informacji,
- d) udostępnianie nauczycielom potrzebnych im materiałów oraz informowanie ich o czytelnictwie uczniów,
- e) prowadzenie różnych form wizualnych promocji książek,
- f) prowadzenie ewidencji i konserwacji zbiorów,
- g) organizacja warsztatu informacyjnego,
- h) prowadzenie katalogów,

- i) organizacja udostępnienia zbiorów,
- j) w ostatnim tygodniu nauki organizuje kiermasz podręczników używanych.

2. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami:

- 1) Udzielanie porad nauczycielom w ich pracy dydaktycznej.
- 2) Umożliwianie rodzicom korzystanie ze zbiorów biblioteki.
- 3) Uwzględnianie wniosków nauczycieli, uczniów, rodziców w opracowaniu rocznego planu pracy.

§ 9.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

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

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Oddziały integracyjne:

1) W szkole tworzone są oddziały integracyjne, do których mogą uczęszczać dzieci zdrowe i niepełnosprawne. W oddziale integracyjnym dla uczniów o ograniczeniach zatrudnia się nauczyciela wspomagającego.

2) Oddział integracyjny liczy od 15 do 20 uczniów (w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych).

3) Przyjęcia ucznia niepełnosprawnego dokonuje się na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, zgody rodziców.

4) Sale lekcyjne dla oddziałów integracyjnych z kąciakiem relaksacyjnym, wyposaża się w miarę środków finansowych w nowoczesny sprzęt audiowizualny, komputery, specjalistyczne pomoce dydaktyczne.

5) Uczniów ze specjalnymi potrzebami obejmuje się opieką logopedyczną i rewalidacyjną.

6) Program nauczania masowej szkoły podstawowej realizuje się wielopoziomowo, dostosowując go do indywidualnych możliwości uczniów,

8) Dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym stosuje się ocenę opisową.

Rozdział V - POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

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

§ 11.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom: niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, ze szczególnymi uzdolnieniami, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, z chorobami przewlekłymi, w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych, z niepowodzeniami edukacyjnymi, zaniedbanym środowiskowo oraz z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami

kulturowymi lub zmianą środowiska.

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

§12.1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 13.1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologodzy, pedagodzy, logopedzi.

3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

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

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

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- e) pomocy nauczyciela.

§ 15.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

- a) klas terapeutycznych,
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- e) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 16.1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

2. Nauczanie w klasach terapeutycznych, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Klasy terapeutyczne organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekroczyć 15 osób.
5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

§ 17.1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych

- oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1, wynosi 45 minut.

§ 18.1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, wynosi od 4 do 8 uczniów.
3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1, wynosi 45 minut.

§ 19.1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5. Czas trwania zajęć 60 minut.

2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4. Czas trwania zajęć wynosi 60 minut.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10. Czas trwania zajęć wynosi 60 minut.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
5. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20.1. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

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

2. Działania, o których mowa w ust. 1 obejmują w klasach 1-3 obserwację i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust. 1 mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.

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

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy Dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
- 2) ucznia, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
- 3) Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
- 4) Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczegółowe.

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

§ 24.1. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
2. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
4. podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

ROZDZIAŁ VI - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 25

- 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
- 2) Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności edukacyjnych stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniając tę podstawę.

- 3)** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 4)** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- a)** poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - b)** pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c)** motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d)** dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e)** umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 5)** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a)** formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b)** ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c)** ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez szkołę;
 - d)** przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e)** ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z dodatkowych i obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f)** ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - g)** ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Informacje są przekazywane poprzez: organizowanie zebrań z rodzicami 2 razy w semestrze; na zebraniach rodzice otrzymują pisemną ocenę opisową lub wypis ocen z dziennika, raz w miesiącu konsultacje z rodzicami, karty ocen, pisemne informacje w zeszytach korespondencji, wysyłanie zawiadomień i wezwań pocztą, wizyty w domu rodzinnym ucznia, telefoniczne zawiadamianie rodziców.
- 6)** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- b)** wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Wszystkie wymagania z poszczególnych przedmiotów dostępne są w bibliotece szkolnej;
 - c)** sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
Jeżeli uczeń chce poprawić przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną:
 - rodzice ucznia (opiekunowie prawni) zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu w terminie do 10 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną, w której uwzględniają uzasadnienie,
 - badanie umiejętności może odbyć się najpóźniej 7 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną, termin i osoby przeprowadzające test ustala Dyrektor,
 - sprawdzian ma formę pisemną, z wyjątkiem zajęć komputerowych, języków obcych, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i zajęć technicznych, gdzie ocenia się także umiejętności praktyczne,

- poziom zadań dostosowany jest do wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń,
 - sprawdzian zostaje zaliczony, jeżeli uczeń uzyska co najmniej 85% punktów możliwych do otrzymania,
 - nowa ocena musi być ostatecznie ustalona w ciągu trzech dni po przeprowadzonym sprawdzianie.
 - przewidywana ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie, jeżeli uczeń otrzyma po jej wpisaniu przynajmniej jedną ocenę cząstkową.
 - uczeń może poprawiać ocenę cząstkową (tylko raz, w ciągu tygodnia od jej otrzymania i po wcześniejszym uzgodnieniu dokładnego terminu z nauczycielem).
- 7) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na godzinach do dyspozycji wychowawcy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) (na zebraniach rodzicielskich) o:**
- b) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;**
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;**
 Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania.
 - Jeżeli uczeń w II półroczu ma usprawiedliwione 98% nieobecności, wychowawca nie bierze pod uwagę nieobecności nieusprawiedliwionych z I półroczu;
 - Jeżeli uczeń, dla którego przewiduje się ocenę wyższą od nieodpowiedniej, od daty wpisania oceny przewidywanej do dnia wystawienia oceny rocznej otrzyma wyłącznie dodatnie punkty (co najmniej 5), wychowawca anuluje mu 10 punktów ujemnych.
 - Jeżeli uczeń, dla którego przewiduje się ocenę nieodpowiednią lub naganną, od daty wpisania oceny przewidywanej do dnia wystawienia oceny rocznej nie otrzyma żadnego punktu ujemnego, to wychowawca anuluje mu 15 lub więcej punktów ujemnych
 - d) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**
- 8) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):**
- a) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest dostępna uczniowi i jego rodzicom. Rodzicom może być udostępniana na: comiesięcznych konsultacjach, na zebraniach rodzicielskich, podczas indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem danego przedmiotu;**
 - b) uczeń ma prawo do wglądu do pracy pisemnej po jej ocenie;**
 - c) uczeń nie otrzymuje prac pisemnych do domu;**
 - d) powyższe ustalenia dotyczą: kartkówek, sprawdzianów, testów, zadań klasowych.**
- 9) W szkole stosuje się następujące narzędzia oceniania umiejętności ucznia:**
- a) prace klasowe, sprawdziany pisemne w formie testów, wypracowań, dyktand, rozwiązywania zadań itp.**
 - b) Prace klasowe obejmują większą ustaloną przez nauczyciela partię materiału, nauczyciel zapowiada prace klasowe, co najmniej tydzień przed terminem określając dokładnie zakres materiału oraz wpisując ołówkiem tę informację do dziennika. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie może ich być więcej niż dwie;**
 - c) sprawdzian obejmuje materiał z kilku lekcji. Uczeń ma prawo znać jego termin z wyprzedzeniem dwóch dni. W ciągu dnia można przeprowadzić dwa sprawdziany. Sprawdzeniu nie można przeprowadzić w tym dniu, w którym jest praca klasowa;**
 - d) nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówki – czyli co najwyżej 10-cio minutowego sprawdzianu z ostatnich kilku tematów. Nie ma ograniczeń co do ilości tych sprawdzianów. Oceny z nich są traktowane na równi z oceną odpowiedzi ustnej;**
 - e) odpowiedzi ustne obejmują zakres z kilku ostatnich lekcji;**

- f) inne formy aktywności ucznia, np.: albumy, plakaty, referaty, zielniki, modele, hodowle itp
- g) ocena aktywności ucznia i pracy na lekcji w formie plusów i minusów bądź znaczków / 3 plusy na ocenę - bardzo dobrą, 3 minusy - niedostateczny /;
- h) ocena przygotowania ucznia do lekcji np. - brak pracy domowej - zaznacza się minusami (3 minusy w półroczu- ocena ndst., każdy następny brak ocena niedostateczna);
- i) w pracy grupowej dopuszcza się samoocenę grupy. Oceny mogą być zróżnicowane dla poszczególnych członków grupy;
- j) osiągnięcia w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych nagradza się oceną celującą;
- k) skala ocen za sprawdziany, testy, prace klasowe (nie dotyczy kartkówek) :

100%	celujący
90%-99%	bardzo dobry
75%-89%	dobry
50%-74%	dostateczny
35%-49%	dopuszczający
0%- 34%	niedostateczny

- l) uczeń ma prawo poprawić ocenę cząstkową z pracy klasowej, sprawdzianu pisemnego, testów, zapowiedzianego sprawdzianu obejmującego materiał z kilku lekcji do 7 dni od otrzymania oceny, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela
Nowa ocena jest zawsze wpisywana do dziennika i nie powoduje anulowania oceny pierwotnej. Ocena pierwotna zostaje zapisana w kółeczku. W uzasadnionych przypadkach decyzję o terminie poprawy podejmuje nauczyciel.
 - m) w przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma prawo (w razie obecności usprawiedliwionej) i – jeżeli tak postanowi nauczyciel – obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - n) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (bez konsekwencji) w ciągu trzech pierwszych dni po chorobie, jeśli chorował tydzień lub dłużej;
 - o) wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów;
 - p) minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru na podstawie, której ustala się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż 3- przy jednej lekcji, 5- przy dwóch lekcjach, 8 przy trzech lub więcej lekcjach tygodniowo. Dodatkowo oceniany jest zeszyt i aktywność ucznia;
 - q) dla ucznia, którego nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekracza 30% ustala się śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną na podstawie mniejszej liczby ocen cząstkowych odpowiednio 2- przy jednej lekcji, 3- przy dwóch lekcjach, 5 przy trzech lub więcej lekcjach tygodniowo
- 10) Dostosowanie wymagań:**
- a) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- b) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalistycznego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- c) przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy również brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć
- d) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,
- e) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”, jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.

11)

- a) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, spełniającej warunków art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją niepełnosprawnością sprzężoną, autyzmem w tym zespół Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego. Dotyczy opinii oraz nadal orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego nauczania.
- b) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”; „zwolniona”

12) Klasyfikowanie śródroczne, roczne:

- a) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu według skali określonej w punkcie 16a),e)- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zaś dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz z zachowania są ocenami opisowymi;
- b) klasyfikację śródroczną przeprowadza się w wyznaczonym w danym roku szkolnym terminie; po zakończeniu pierwszego półrocza
- c) w klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową;
- d) klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i zachowania ucznia, oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ma uwzględniać:
 - poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, dla I etapu edukacyjnego,
 - wskazania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- e) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasach I -III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i jego zachowania, oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- f) klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w rozporządzeniu MENiS; Oceny okresowe i roczne nie są średnimi arytmetycznymi ocen cząstkowych.
- g) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, 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, są to oceny opisowe.

13) Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy i poszczególni nauczyciele są zobowiązani do:

- a) poinformowania ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania najpóźniej na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej w formie: informacji podczas zebrań, listu poleconego do rodziców wysłanego pocztą;
- b) poinformowania ucznia o przewidywanych pozytywnych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w terminie 15 dni przed konferencją klasyfikacyjną w formie ustnej
- c) poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych pozytywnych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 15 dni przed konferencją klasyfikacyjną w formie pisemnej;
- d) Na 7 dni przed śródroczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o wystawionych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych oraz nagannych ocenach zachowania poprzez wykazy ocen przekazywane rodzicom przez uczniów. Wykazy ocen z podpisem rodziców przechowuje wychowawca do końca danego roku szkolnego.

14) Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach indywidualnych i zebraniach ogólnych, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, w szczególności niekontrolujących systematycznie zeszytów korespondencji nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.

15) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia, a śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli (na zespołach przedmiotowych) i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego),
- b) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły,
- c) w oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

16) Skala ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania

- a) Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali, z zastrzeżeniem punktu 15c :

- stopień celujący - 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1

Nauczyciel może stosować dowolne znaki w dzienniku lekcyjnym pod warunkiem, że dołączy legendę na stronie zawierającej oceny osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu.

Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej danego przedmiotu oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej danego przedmiotu oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale opanował treści ważne na wyższych etapach kształcenia oraz ważne w innych przedmiotach nauczania.
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości najbardziej przystępne, niezbędne na danym etapie kształcenia, niezbędne na wyższym etapie kształcenia oraz dające się bezpośrednio zastosować w praktyce pozaszkolnej.
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, łatwe do zastosowania w sytuacjach życia codziennego ucznia.
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

Szczegółowe kryteria oceniania i wymagania na poszczególne oceny z wszystkich przedmiotów, wynikające z ich podstawy programowej, są zawarte w przedmiotowym systemie oceniania każdego nauczyciela i są dostępne u każdego nauczyciela przedmiotu.

- b) w klasach I –III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie stempli (I półrocze klasy I) wg wzoru oraz ocen cząstkowych od 1 do 6;
 - c) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi;
 - d) oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 17.1** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów;
 - e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - f) okazywanie szacunku dorosłym i innym uczniom;
 - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - h) rozpoznawanie przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według regulaminu punktowego systemu oceniania zachowania .

PUNKTOWE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. System punktowego oceniania uczniów jest oparty o kryteria zachowania uchwalone przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 sierpnia 2013r.
2. Każdy uczeń klasy IV- VI z chwilą rozpoczęcia I lub II półrocza nauki otrzymuje 100 punktów jako bazę wyjściową.
3. W zależności od stopnia spełnienia lub niespełnienia kryteriów oceniania ilość punktów otrzymanych na wejściu może wzrastać lub maleć.
4. Na poszczególne oceny zachowania uczeń musi uzyskać następująca ilość punktów
 - Wzorowe (wz) 136 pkt i więcej
 - Bardzo dobre (bdb) 125-135 pkt
 - Dobre (db) 101 -124 pkt
 - Poprawne (pop) 80-100 pkt
 - Nieodpowiednie (ndp) 60-79 pkt
 - Naganne (ng) 0-59pkt
5. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie 5 punktów ujemnych.
6. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie 10 punktów ujemnych.
7. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, bez względu na ilość uzyskanych punktów, może uzyskać z zachowania najwyżej ocenę poprawną.
8. Nauczyciele mają obowiązek wpisywać uwagi do zeszytu uwag, natomiast punktację ustala wychowawca klasy.

9. Na podstawie wpisów do zeszytu uwag, wychowawca ustala ocenę śródroczną i końcoworoczną.
10. Ocena końcoworoczna z zachowania ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu .
11. Każdy wychowawca posiada tzw. „pulę wychowawcy” wynoszącą 2 pkt dla każdego ucznia, które może przydzielić uczniom za osiągnięcia nie objęte regulaminem.

Dodatkowo wychowawca może dodać 10 pkt.za wzorowe postawy lub czyny bohaterskie zgłoszone przez instytucje lub osoby prywatne oraz odjąć 10 pkt.za akty wandalizmu lub inne wykroczenia zgłoszone do szkoły przez Policję lub inne organy.

Punkty przyznaje się za:

Zachowanie ucznia	Ilość punktów
1. 100 % frekwencja w miesiącu.	+1
2. Na bieżąco usprawiedliwia wszystkie nieobecności (do tygodnia)	+1
3. Przygotowuje pomoce i materiały dydaktyczne (odda podręczniki do biblioteki, przyniesie kwiatki, rybki, fanty, itp.)	+1 (max 5 na półrocze)
4. Udział w akcjach charytatywnych	+1
5. Nie opuszcza terenu szkoły przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i świetlicowych	+1
6. Wywiązuje się z obowiązków w samorządzie klasowym	+1
7. Nosi mundurka szkolny /dopuszcza się dwukrotnie zgłoszenie braku mundurka przez ucznia w ciągu półrocza / - fakt ten nauczyciel zapisuje w zeszycie uwag	+1
8. Zmienia obuwie	+1
9. Ubiera się stosownie do sytuacji	+1
10. Przestrzega naturalnego wyglądu (brak makijażu, niefarbowanie włosów, niemalowanie paznokci, itp.)	+1
11. Troszczy się o mienie szkolne (brak wpisów negatywnych)	+2
12. Kulturalnie zachowuje się na zajęciach	+1
13. Okazuje szacunek nauczycielom , innym pracownikom szkoły oraz kolegom	+2
14. Działa w organizacjach uczniowskich, np. PCK, SU	+3
15. Podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, szkoły (apele, uroczystości, festyny)	+ 1
16. Zbiera surowce wtórne	+1 za 100 korków (w miesiącu max 3 pkt.) +1 za 20 baterii
17. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów – reaguje na przejawy agresji i przemocy, pomoc poszkodowanemu.	+2
18. Reprezentowanie szkoły w czasie wolnym.	+1
19. Pomoc koleżeńska w nauce.	+1
20. Bierze udział w konkursach przedmiotowych, zainteresowań, turniejach i zawodach sportowych organizowanych przez szkołę Za udział w konkursach (niezależnie od ilości) Za zajęcie I-III miejsca lub wyróżnienie w konkursie	+1(za każdy konkurs) +1 (za każdy konkurs)
21. Reprezentuje szkołę na szczeblu gminy Za zajęcie miejsc I-III	+1(za każdy konkurs) +2
22. Reprezentuje szkołę na szczeblu powiatu Za zajęcie miejsc I-III	+3 (za każdy konkurs) +5
23. Reprezentuje szkołę na szczeblu województwa Za zajęcie miejsc I-III	+5 (za każdy konkurs) +10
24. Regularnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań)	+1(za każde koło)
25. Brak uwag przez miesiąc	+1

Punkty odejmuje się za:

Zachowanie ucznia	Ilość punktów
1. Spóźnienia nieusprawiedliwione na zajęcia szkolne	-1 (za każde spóźnienie)
2. Głośne zachowywanie się na korytarzach szkolnych i po zajęciach (zbyt wczesne przychodzenie do szkoły i nieuzasadnione zostawianie po lekcjach)	-1 (za każdą uwagę n-la)
3. Nie usprawiedliwia nieobecności: 1 godz. Do 6 godz. Do 11 godz. Do 20 godz. Powyżej 20 godz. Za każde następne 10 godz., dodatkowo po : -3 pkt.	-1 -2 -3 -5 -10
4. Opuszcza salę lekcyjną podczas zajęć lub teren szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych i świetlicowych	-2 (za każdy wpis)
5. Nie odda książek do biblioteki do końca maja.	-2
6. Nie nosi mundurka /dopuszcza się dwukrotnie zgłoszenie braku mundurka przez ucznia w ciągu półrocza /	-1 (za każdy wpis)
7. Nie zmienia obuwia (Za jeden wpis : 0 pkt, za każdy następny: -1 pkt)	-1
8. Nie opuszcza szatni po przebraniu się. Nie posiada worka na zmienne obuwie w szatni oraz nie dba o porządek.	-1 (za każdy wpis)
9. Ubiera się niestosownie do sytuacji; np. na uroczystości szkolne	-2(za każdy wpis)
10. Nie przestrzega naturalnego wyglądu (makijaż, farbowanie włosów, pomalowanie paznokcie, itp.) (brak reakcji na uwagę wychowawcy powoduje wielokrotność punktów)	-1 (za każdy wpis)
11. Dopuszcza się aktu wandalizmu	-5(za każdy wpis)
12. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji	-1 (za każdy wpis)
13. Nie okazuje szacunku: - nauczycielom, innym pracownikom szkoły(kłamstwo, oszukiwanie, ignorowanie) -kolegom i koleżankom	-5(za każdy wpis) -1 (za każdy wpis)
14. Nie wywiązuje się z dobrowolnie podjętych zadań(samorząd, kółka zainteresowań)	-1
15. Przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty	-1
16. Umieszcza w Internecie zdjęcia bez wiedzy i zgody osób na zdjęciu	-10
17. Szykanowanie i obrażanie czy pisanie nieprawdy w Internecie	-10
18. Fałszowanie podpisu rodziców	-10
19. Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych(brak podpisów w zeszycie korespondencji, nieoddanie karty ocen, odpisuje zadania itp.)	-1
20. Zaśmiecanie otoczenia	-1
21. Nie szanuje symboli narodowych, religijnych i szkolnych (naganne zachowanie podczas apeli)	-1
22. Zachowuje się nieodpowiednio w czasie wycieczek (MOK, teatr, kino, wycieczki szkolne)	-3
23. Nosi do szkoły komórkę lub inny sprzęt elektroniczny, Np. MP3	-1 (za każdy wpis)
24. Używa wulgaryzmów, stosuje przemoc (za każdy wpis): Za używanie wulgaryzmów Za stosowanie przemocy słownej Za czynny udział w akcie przemocy Za czynny udział w zbiorowym akcie przemocy	-2 -5 -10 -20
25. Pali papierosy 1 raz Za następne wpisy	-5 -10
26. Pije alkohol, używa narkotyków	-10(za każdy wpis)
27. Dokonuje kradzieży	-10(za każdy wpis)
28.Stosuje różne formy wymuszania	-10(za każdy wpis)

3. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową;

- a)** śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi; Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię poradni.
- b)** ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
- c)** Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

18) 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 w formie dostosowanej do potrzeb ucznia.

19) Egzamin klasyfikacyjny

- a)** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- b)** uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- c)** na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Pisemną prośbę uczeń lub rodzice muszą złożyć nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną,
- d)** egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- e)** egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą nie obejmuje również zajęć technicznych i zajęć artystycznych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania,
- f)** egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem podpunktu g,
- g)** egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, zajęć technicznych i zajęć komputerowych ma również przede wszystkim formę zadań praktycznych
- h)** termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Dyrektor Szkoły drogą telefoniczną bądź listowną informuje rodziców o terminie egzaminu,
- i)** egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- j)** egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który

pozwoił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy szkoły podstawowej,

- k)** w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- l)** przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w punkcie 19d) liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,
- m)** z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska oraz specjalność nauczycieli, o których mowa pkt19i) a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w podpunkcie j, skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- n)** uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie w wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- o)** w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

20)

- a)** Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt20d),
- b)** ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt20d i pkt20 e,
- c)** ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 20d),
- d)** uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia należy zgłaszać w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- e)** w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która: - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; a w przypadku oceny z zachowania- ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- f)** w skład komisji wchodzi:
 - w przypadku oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, Dyrektor Szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły podstawowej.
 - w przypadku oceny rocznej z zachowania, Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców.

- g)** nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia w tej szkole lub w innej,
- h)** ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt24a),
- i)** z prac komisji sporządza się protokół:
 -w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania(pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę
 -w przypadku rocznej oceny z zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- j)** protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia,
- k)** uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może do niego przystąpić w dodatkowo wyznaczonym terminie przez Dyrektora,
- 21)** Przepisy w pkt od 20d/ do pkt20 l/ stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 22)** Promowanie ucznia
- a)** uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej,
- b)** 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 w czasie roku szkolnego,
- c)** w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców(prawnych opiekunów) ucznia,
- d)** 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 stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem pkt22e/ , pkt16 l/m/ oraz pkt24i/
- e)** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć,
- f)** ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- g)** laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć, roczne i końcowe oceny celujące otrzymują również laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych na szczeblu ponadwojewódzkim w szkole podstawowej,
- h)** uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt22d/, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem pkt23 i/.
- 23)** Egzamin poprawkowy

- a) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych,
 - b) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, a z zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - c) Dyrektor szkoły ma obowiązek wyznaczenia terminu egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - d) egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły, – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, – jako członek komisji.
 - e) nauczyciel, o którym mowa pkt 23 f/ może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach np. stopień pokrewieństwa. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły,
 - f) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - g) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września,
 - h) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji od klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 23f),
 - i) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia , który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 24) Ukończenie szkoły:**
- a) uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VI oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem pkt 22 g/ uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ,a ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 25a/ z zastrzeżeniem 25e/,
 - b) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć dodatkowych edukacyjnych lub religii średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
 - c) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy VI Rada Pedagogiczna,

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

25) Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej:

a) Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w wymaganiach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego. Zadania z języka polskiego i matematyki mogą być oparte na tekstach lub informacjach z zakresu historii lub przyrody.

Sprawdzian ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej, ale nie określa się minimalnego wyniku, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego sprawdzianu nie można nie zdać.

b) Sprawdzian składa się z dwóch części.

CZEŚĆ 1. obejmuje zadania z języka polskiego i z matematyki.

CZEŚĆ 2. – zadania z języka obcego nowożytnego.

Szóstoklasista przystępuje do sprawdzianu z jednego języka obcego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

c) Sprawdzian jest przeprowadzany w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do sprawdzianu w tym terminie, przystępuje do niego w dodatkowym terminie (najczęściej w czerwcu) ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Obie części sprawdzianu są przeprowadzane jednego dnia.

CZEŚĆ 1. trwa 80 minut, a **CZEŚĆ 2.** – 45 minut. Poszczególne części sprawdzianu rozdzielone są przerwą.

Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, który jest ogłaszany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

d) Zadania z języka polskiego i matematyki mają formę zamkniętą i otwartą. Wśród zadań otwartych z języka polskiego znajduje się dłuższa wypowiedź pisemna. Zadania z języka obcego nowożytnego mają formę zamkniętą. Zadania zamknięte to takie, w których uczeń wybiera odpowiedź spośród podanych. W zadaniach otwartych zdający samodzielnie formułuje odpowiedź.

Zadania z języka polskiego i matematyki tworzą jeden zestaw zadań, natomiast zadania z języka obcego – drugi. Do każdego zestawu zadań dołączona jest karta odpowiedzi, w której uczeń zaznacza odpowiedzi do zadań zamkniętych. Odpowiedzi do zadań otwartych zapisuje się w miejscu do tego przeznaczonym w zestawie zadań.

Liczbę poszczególnych rodzajów zadań w obu zestawach przedstawiono w poniższej tabeli.

Zadania	Cześć I		Cześć II
	Język polski	Matematyka	Język obcy nowożytny
liczba zadań zamkniętych	8–12	8–12	35–45
liczba zadań otwartych	2–4	2–4	

e) UPRAWNIENIA UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do sprawdzianu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

f) UNIEWAŻNIENIE DANEJ CZĘŚCI SPRAWDZIANU. Jeżeli w trakcie przeprowadzania sprawdzianu lub podczas sprawdzania prac stwierdzone zostanie, że uczeń rozwiązywał zadania niesamodzielnie, odpowiednia część sprawdzianu jest unieważniana. Dyrektor komisji okręgowej przekazuje dyrektorowi szkoły oraz – za jego pośrednictwem – rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informację o przyczynach unieważnienia.

g) WGLĄD DO PRACY EGZAMINACYJNEJ. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

h) UPRAWNIENIA LAUREATÓW I FINALISTÓW OLIMPIAD I KONKURSÓW. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem (tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego), jest zwolniony z odpowiedniej części sprawdzianu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

Rozdział VII – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§26.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjno - obsługowych. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

1. Zakres zadań sekretarza szkoły:

1) Bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjno-biurowych jest sekretarz szkoły, który jest członkiem kierownictwa szkoły i reprezentuje pracowników niepedagogicznych.

2) Sekretarz szkoły wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:

a) sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły, przestrzeganie w pracy ustaleń instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt,

b) prowadzenie personalnej dokumentacji pracowników i uczniów, prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami dokumentów takich jak: księga uczniów, księga ewidencji uczniów.

c) współpraca z ZOPO w sprawie wynagrodzeń pracowników,

d) zabezpieczenie pieczęci, druków ścisłego zarachowania i prowadzenie archiwum,

e) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,

f) opracowanie harmonogramu urlopów,

g) zapewnienie środków czystości i innych materiałów niezbędnych do prowadzenia placówki,

h) wysyłanie i załatwianie w terminie wszystkich spraw związanych ze sprawozdawczością (np. GUS, PFRON, SIO),

- i) wykonywanie czynności kasjera,
- j) grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów
- k) stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy.

2. Zakres zadań sprzątaczk szkolnej:

- a) Utrzymywanie w należytej czystości przydzielonych pomieszczeń.
- b) Okresowe mycie okien.
- c) Podlewanie kwiatów.
- d) Pranie firan i zasłon.
- e) Dbanie o powierzony majątek szkolny i sprzęt.
- f) Po zakończeniu sprzątania zamknięcie drzwi i okien, sprawdzenie kurków wodociągowych, wygaszenie światła.
- g) Zgłaszanie Dyrekcji szkoły o wszelkich usterkach związanych z należytym funkcjonowaniem urządzeń oraz reagowanie na wszelkie niedociągnięcia zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
- h) Wykonywanie dodatkowych poleceń zleconych przez Dyrektora szkoły związanych z działalnością szkoły.

3. Zakres zadań woźnej szkoły:

- a) Utrzymywanie w należytym stanie szatni szkolnych.
- b) Dopilnowanie porządku podczas wchodzenia i wychodzenia uczniów z szatni.
- c) Monitorowanie osób wchodzących i wychodzących ze szkoły.
- d) Dbanie o czystość szkoły.
- e) Utrzymywanie czystości przed budynkiem szkolnym.
- f) Dbanie o powierzony majątek szkolny i sprzęt.
- g) W razie awarii zegara szkolnego dzwonić dzwonkiem na przerwę i lekcję.
- h) Zgłaszanie dyrekcji szkoły zauważonych usterek zagrażających bezpieczeństwu.
- i) Wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły związanych z funkcjonowaniem szkoły.

4. Zakres zadań konserwatora szkoły:

- a) Kontrola sprawności, naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego.
- b) Okresowe konserwowanie sprzętu szkolnego.
- c) Dorabianie i oznaczanie kluczy.
- d) Wykonywanie czynności zleconych przez opiekunów pomieszczeń szkolnych.
- e) Dokonywanie przeglądu ważności sprzętu przeciwpożarowego.
- f) Sprawowanie opieki nad obiektem w okresie ferii szkolnych.
- g) Dbłość o ład i porządek na stanowisku pracy.
- h) Dbłość o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi.
- i) Dbłość o porządek pomieszczeń piwnicznych.
- j) Systematyczne sprawdzanie terenu wokół szkoły.
- k) Alarmowanie – zgodnie z instrukcją – w razie pożaru, włamania itp.
- l) W okresie zimowym odśnieżanie, w okresie jesiennym – grabienie liści i utrzymanie w czystości drogi dojazdowej i chodnika.
- ł) Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez Dyrektora szkoły – ścisła współpraca.
- m) Stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy.
- n) Konserwator podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

5. Zakres zadań intendentki:

- a) Prowadzenie dokumentacji finansowej i odpowiedzialność finansowa za pobrane zaliczki pieniężne.
- b) Sporządzanie raportów i innych sprawozdań na zlecenie Zespołu Obsługi Placówek

Oświaty w Pszowie.

c) Przy współudziale pielęgniarki szkolnej i wychowawcy świetlicy sporządzanie jadłospisów i wywieszanie ich w kuchni i świetlicy szkolnej.

d) Dokonywanie niezbędnych zakupów i dostarczanie ich do szkoły.

e) Wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki.

6. Zakres zadań kucharki:

a) Prawidłowa gospodarka dostarczonymi artykułami żywnościowymi.

b) Branie czynnego udziału w opracowaniu tygodniowego jadłospisu.

c) Dbanie o czystość kuchni i przyległych pomieszczeń, zgodnie z zaleceniami SANEPID - u i obowiązującymi przepisami.

c) Przestrzeganie przepisów BHP dotyczących pracy w kuchni.

d) Pracownik zobowiązany jest wykonywać inne polecenia Dyrektora szkoły związane z działalnością kuchni oraz funkcjonowaniem szkoły – ścisła współpraca.

7. Zakres zadań pomocy kuchennej:

a) Dbanie o ład i porządek w kuchni i magazynie.

b) Przygotowanie artykułów spożywczych do gotowania i pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków.

c) Pomoc w wydaniu obiadów

d) Mycie i ścieranie stolików świetlicowych po posiłkach 2 razy dziennie.

e) Pomoc intendentce w robieniu zakupów.

f) Zastępowanie kucharki w razie jej nieobecności w pracy.

g) Ponadto pracownik zobowiązany jest wykonywać inne polecenia Dyrektora szkoły dotyczące funkcjonowania placówki oraz polecenia kucharki.

2. Nauczyciele realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

3. Zadania nauczyciela:

1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. programem wychowawczym szkoły i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,

2) sporządzanie planu wynikowego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły,

3) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,

4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,

5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,

6) nauczyciel może zaproponować program opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,

7) nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program innego autora z dokonanymi zmianami,

8) program zaproponowany przez nauczyciela powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów.

- 9) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
- 10) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce.
- 11) dla uczniów o „specyficznych trudnościach w uczeniu się”:
 - nauczyciel jest obowiązany indywidualizować prace z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - posiadającego opinię PPP lub specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - nieposiadającego orzeczenie lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

Ilekcja jest mowa o „specyficznych trudnościach w uczeniu się” należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się, odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 12) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- 13) upowszechnianie samorządności, jako metody wychowawczej,
- 14) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktycznej,
- 15) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
- 16) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
- 17) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- 18) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
- 19) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
- 20) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
- 21) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 22) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,
- 23) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
 - a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych,
- 24) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego,
- 25) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
- 26) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

- 27) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
- 28) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły,
- 29) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego).
- 30) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie
- 31) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach,
- 32) wprowadzania uczniów do sal lekcyjnych i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- 33) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dbanie o właściwe zachowanie,
- 34) w pracowniach o zwiększonym zagrożeniu (technika, informatyka) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
- 35) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
- 36) Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście Dyrektorowi Szkoły i wpisuje się do "Zeszytu wyjść" podając ilość uczestników wycieczki i czas jej trwania,
 - a) jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami,
 - b) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - c) nad 15 uczniami przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
 - d) w klasach integracyjnych liczbę opiekunów sprawujących opiekę nad dziećmi zmienia się w zależności od liczby dzieci niepełnosprawnych i stopnia upośledzenia,
- 37) Na udział w wycieczce organizowanej poza granicami gminy (miasta), nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów,
- 38) Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia "Karty wycieczki",
- 39) Nie wolno organizować wycieczek plenerowych, gdy panują niekorzystne warunki atmosferyczne,
- 40) Kierownikiem wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, osoba pełnoletnia będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych
- 41) Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie placówki
 - a) Nauczyciele pełnią dyżury według przyjętego grafiku,
 - b) Dyżury pełnione są od godz. 7.45 do zakończenia zajęć w szkole i podczas przerw międzylekcyjnych,
 - c) Dyżur powinien być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i w szatni,
 - d) W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, Dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela,

- e) W razie zaistnienia wypadku, na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, pracownicy lub uczniowie, którzy byli jego świadkami natychmiast zawiadamiają o nim Dyrektora Szkoły, Pracownika Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - f) Dyrektor Szkoły zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi
4. Szkoła zatrudnia wychowawcy świetlicy, którego obowiązuje regulamin wychowawcy oraz organizuje funkcjonowanie świetlicy.
5. W szkole utworzono etat pedagoga szkolnego, który jest organizatorem i koordynatorem większości działań wychowawczych szkoły oraz etat logopedy.

§27 W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.

§ 28.1 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie zadaniowe i problemowe powoływane na pierwszym plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej inaugurującym rok szkolny.

3. Zadania zespołów nauczycielskich

- 1) Organizują współpracę nauczycieli wybranych specjalności w celu wyboru prawidłowych sposobów realizacji programów nauczania.
- 2) Opiniują opracowywane w szkole programy autorskie.
- 3) Opracowują szczegółowe kryteria oceniania uczniów.
- 4) Organizują doradztwo metodyczne, lekcje koleżeńskie.
- 5) Otaczają opieką młodych nauczycieli.
- 6) Dbają o stan i wyposażenie klasopracowni w niezbędne pomoce naukowe.
- 7) Omawiają w ramach zespołów nowe formy i metody pracy.
- 8) Redagują i opracowują materiały ewaluacyjne.

4. Do zadań zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należą:

- 1) ustalanie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy,
- 3) opracowanie Planu działań wspierających, lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
- 4) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) formułowanie wniosku i zaleceń do dalszej pracy, określanie form, sposobu, okresu udzielania uczniowi dalszej pomocy,
- 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) zakładanie i prowadzenie Karty indywidualnych potrzeb ucznia.

§ 29.1 Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca**.

Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,

- 3) utrzymanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
- 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
- 7) Zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
- 11) Utrzymanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w budynku szkolnym, po za nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami),
- 13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem szkolnym, rodzicami (opiekunami) uczniów,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią,
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni, itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły podstawowej,
- 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
- 20) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) zasadami klasyfikowania i promowania uczniów, wymaganiami edukacyjnymi,
- 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
 - a) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
 - b) pomocy finansowej przy zakupie podręczników,
- 22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,

- 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych,
- 24) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.

Rozdział VIII - UCZNIOWIE SZKOŁY I RODZICE

§ 30.1 Rekrutacja uczniów przeprowadzana jest zgodnie z przepisami w sprawie przyjmowania ucznia do szkoły podstawowej:

1) Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed 1 września skończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2) Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia, a w indywidualnych przypadkach od 6 roku życia, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej, że dziecko może realizować obowiązek szkolny oraz na prośbę rodziców.

3) Szkoła przyjmuje uczniów spoza własnego rejonu na prośbę rodziców za zgodą Dyrektora Szkoły.

4) Nowe zasady rekrutacji do klasy I

1) Rekrutacja do klasy I w roku szkolnym 2014/2015 i 2015/2016 zostanie przeprowadzona na podstawie przepisów przejściowych- aneks nr 1

5) Zasady rekrutacji do klasy I integracyjnej:

1. Zapisy przyjęcia dzieci zdrowych oraz dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych odbywa się na zasadach dobrowolności.

2. Dzieci posiadające orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych gminy Pszów mają pierwszeństwo w przyjęciu.

3. Zapisy odbywają się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

4. Terminarz zapisów podawany jest do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w szkole, stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w okolicznych przedszkolach.

5. W wyznaczonym terminie rodzice dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych składają w sekretariacie szkoły wymagane dokumenty:

- podanie rodziców
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- opinia lekarza z opisem przebiegu choroby, rehabilitacji i dalszych rokowań.

6. Warunkiem zakwalifikowania dziecka zdrowego do klasy integracyjnej jest: prawidłowy rozwój intelektualny, dojrzałość emocjonalna i społeczna

7. Ostateczną listę dzieci zakwalifikowanych do klasy integracyjnej opracowuje Szkolna Komisja Kwalifikacyjna w skład, której wchodzi:

- a) dyrektor
- b) Zespół ds. Integracji.

6) Zasady przyjmowania uczniów do klasy integracyjnej na wyższym etapie edukacyjnym.

1. Do klas II – VI prowadzone są przyjęcia uzupełniające w przypadku dysponowania wolnymi miejscami.

2. O przyjęciu ucznia do klasy integracyjnej na wyższym etapie kształcenia decyduje Dyrektor Szkoły po zaciągnięciu opinii Zespołu ds. Integracji.

3. Decyzja o przyjęciu ucznia wydana jest nie później niż do 14 dni od złożenia odpowiednich dokumentów przez rodzica.

4. Szkoła może poprosić rodzica o przedstawienie opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego z poprzedniej placówki, do której uczęszczał uczeń.

5. Przy zapisie dziecka niepełnosprawnego wymagane dokumenty; podanie rodzica,

orzeczenie z PPP.

2. Uczeń ma prawo z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka do:

- 1) Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej:**
 - a) zapoznania się na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania,
 - b) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - c) jasno określonego Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - d) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - e) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce oraz poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - f) wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek i zabawę.
- 2) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.**
 - a) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru i pomocy nauczyciela,
 - b) udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach na terenie szkoły i poza nią,
 - c) udziału w wybranych przez siebie kołach zainteresowań i organizacjach działających na terenie szkoły,
 - d) indywidualnego lub zespołowego udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
- 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności, dyskrecję w sprawach osobistych:**
 - a) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - b) ochrony przed wszelkimi formami wyzysku naruszającego jego dobro,
 - c) świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej,
- 4) Korzystania z form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła:**
- 20) korzystania z bezpłatnych posiłków, po zakwalifikowaniu przez Ośrodek Pomocy Społecznej,**
 - b) korzystania z dofinansowania do wycieczek i wyjazdów na „zieloną szkołę”,
 - c) doraźnej pomocy w formie darowizn np. odzież, podręczniki w ramach akcji przeprowadzanych w szkole,
- 5) Wyrażania własnych poglądów i wypowiedzi we wszystkich prawach dotyczących go:**
 - a) dobrowolnego udziału w lekcjach religii w szkole,
 - b) korzystania w czasie trwania lekcji religii ze świetlicy lub biblioteki szkolnej, gdzie sporządzona jest lista i sprawdzana obecność, o ile lekcja ta nie jest lekcją pierwszą lub ostatnią dla klasy,
 - c) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - d) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 6) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową:**
 - a) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - b) bycia członkiem samorządu uczniowskiego,
 - c) zgłaszania wniosków, opinii i propozycji do pracy Samorządu Uczniowskiego, a za jego pośrednictwem do Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły lub Dyrektora,
 - d) uczestniczenia, jako przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego w odpowiedniej części obrad Rady Pedagogicznej,

- 7) W przypadku występowania niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, zintegrowania oraz osobistego rozwoju kulturalnego i duchowego:
- a) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - b) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) uzyskania opinii lub orzeczenia poradni w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb,
 - d) przystąpienia do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych,
- 8) Bezpłatnego nauczania w szkołach publicznych.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza dotyczących:
- 1) Przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i postanowień Samorządu Uczniowskiego.
 - 2) Postępowania zgodnie z wewnętrznym regulaminem szkoły.
 - 3) Systematycznego, aktywnego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i wybranych zajęciach pozalekcyjnych.
 - 4) Starania się o jak najlepsze efekty swojej nauki poprzez odrabianie zadań, czytanie lektur i systematyczną naukę.
 - 5) Uzupełniania braków wynikających z absencji.
 - 6) Uczestnictwa w uroczystościach i imprezach szkolnych.
 - 7) Przestrzegania przepisów BHP na terenie szkoły i wokół niej.
 - 8) Wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa własnego i innych uczniów.
 - 9) Zgłaszania zauważonych przejawów agresji i reagowania na nie.
 - 10) Przestrzegania zasad dobrego wychowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów w szkole i poza szkołą:
 - a) okazywania szacunku wobec symboli narodowych, religijnych, tradycji własnych i obcych,
 - b) dbania o kulturę języka w szkole i poza szkołą,
 - c) dbania o ład i porządek w szkole, swój wygląd, higienę osobistą i zdrowie,
 - d) dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne, a w razie zniszczenia naprawienia wyrządzonej szkody,
 - e) korzystania z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem jej użytkowania,
 - f) przebywania na terenie szkoły w obuwiu zmiennym.
 - g) Dbanie o schludny wygląd oraz noszenie jednolitych strojów uczniowskich.
 - 11) Przedstawienia usprawiedliwienia nieobecności, napisanego przez rodziców (prawnych opiekunów), na zajęciach lekcyjnych na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły. Rodzic jest zobowiązany powiadomić niezwłocznie wychowawcę, jeżeli nieobecność na zajęciach będzie dłuższa niż 5 dni.
 - 12) Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz z korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. System nagród i kar:
- 1) Ucznia można nagrodzić za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) wybitne osiągnięcia w konkursach międzyszkolnych i szkolnych,
 - c) wybitne osiągnięcia w zawodach sportowych,
 - d) za aktywną pracę w organizacjach działających na terenie szkoły i w mieście,
 - e) całoroczną i bezinteresowną pomoc w nauce,
 - f) pomoc na rzecz szkoły.

- 2) Formy nagradzania:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy: za pomoc w nauce, na rzecz szkoły (z adnotacją w zeszycie uwag),
 - b) pochwała Dyrekcji Szkoły wobec wychowawcy i klasy: za działalność na rzecz szkoły, aktywną pracę w organizacjach działających w szkole i w mieście,
 - c) pochwała Dyrekcji Szkoły wobec wszystkich uczniów w szkole za: świadectwo z wyróżnieniem, udział w konkursach międzyszkolnych, wybitne osiągnięcia sportowe,
 - d) list pochwalny do rodziców za: świadectwo z wyróżnieniem,
 - e) nagrody rzeczowe za: świadectwo z wyróżnieniem, wybitne osiągnięcia w konkursach międzyszkolnych, zawodach sportowych, aktywną pracę w organizacjach działających na terenie szkoły i w mieście, udział w konkursach szkolnych,
 - f) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych za: pomoc na rzecz szkoły, pomoc w nauce, udział w konkursach szkolnych.
- 3) Kary mogą być udzielane na wniosek:
 - a) Samorządu Uczniowskiego,
 - b) wychowawcy klasy;
 - c) nauczyciela przedmiotu i wspomagającego,
 - d) Dyrektora Szkoły,
 - e) Rady Pedagogicznej,
 - f) pracowników szkoły.
- 4) Rodzaje i formy egzekwowania kar:
 - a) upomnienia lub nagany wychowawcy klasy za każdorazowe naruszenia obowiązującego prawa szkolnego,
 - b) upomnienie lub nagany Dyrektora Szkoły za notoryczne powtarzanie wykroczeń z poprzedniego punktu,
 - c) odsunięcie od udziału w najbliższych imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę za notoryczne powtarzanie tych samych wykroczeń (bójki, przeklinanie),
 - d) przeniesienie do innej klasy za zgodą rodziców w przypadku notorycznego wyśmiewania, wyzywania i popychania oraz bójek zagrażających zdrowiu na okres 1 miesiąca,
 - e) powiadomienia rodziców,
 - f) nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą ucznia, nietykalność oraz jego bezpieczeństwo.
- 5) Dyrektor Szkoły może wstąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - a) udziału ucznia w gangach przestępczych, udziału w wymuszeniach i rozbojach,
 - b) narkomanii i alkoholizmowi,
 - c) bardzo niskiej frekwencji nieusprawiedliwionej.
- 6) Formy odwoływania:
 - a) szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o wymierzonej karze ustnie bądź pisemnie w okresie do 1 tygodnia,
 - b) uczeń i rodzic może odwołać się pisemnie z podaniem uzasadnienia do Dyrektora Szkoły, w przypadku niezadawalającej odpowiedzi do organu nadzorującego w sprawie nałożonej kary w terminie do 14 dni od otrzymania informacji,
 - c) komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: Dyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni. Uczeń i rodzice zostają pisemnie powiadomieni o decyzji komisji najpóźniej do 3 dni.
5. Współpraca rodziców ze szkołą:

- 1) Rodzice mają prawo do :
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - e) głosu doradczego w podejmowaniu ustaleń dotyczących działalności szkoły.
 - 2) Rodzice mają obowiązek:
 - a) wynikający z ustawy o obowiązku szkolnym: zapisanie dziecka do szkoły, zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia, zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - b) wynikających z funkcji wychowawczych: wspieranie procesu nauczania i wychowania, systematyczny kontakt z wychowawcą klasy i współudział w organizowaniu imprez szkolnych, uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą odpowiedzialność finansowa za szkody wyrządzone umyślnie przez ich dziecko w mieniu szkolnym.
6. Program wychowawczy szkoły i profilaktyki stanowi załącznik nr1 do statutu.

Rozdział IX – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§31. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§32. uchylony

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

2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansową szkoły wykonuje Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Pszowie.

§34. Zmiany w statucie szkoły wprowadzane są wyłącznie uchwałami Rady Pedagogicznej

§35. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały Rady Pedagogicznej 1 września 2014 roku.