

STATUT



PUBLICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
im. Orła Białego
w Wałbrzychu

Spis treści

Dział I Informacje o placówce.....	3
Rozdział 1- Wstęp- przepisy definiujące	3
Rozdział 2 - Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole.....	4
Rozdział 3 – Misja Szkoły, Wizja, Model Absolwenta.....	4
Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji.....	6
Rozdział 1 - Cele, zadania Szkoły	6
§ 4.1.Otrzymuje brzmienie: Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.....	6
Rozdział 2 – otrzymuje brzmienie: Sposoby realizacji zadań w Szkole.....	11
§ 6d. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej..	25
1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:.....	25
§ 6e. System doradztwa zawodowego.....	26
§ 6f. Sposoby realizacji działań doradczych.....	27
§ 6g. Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności.....	30
§ 6h. Przewidywane rezultaty.....	31
Rozdział 4 - Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie	33
Rozdział 5 - Nauczanie indywidualne	42
Rozdział 6 - Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	43
Rozdział 7 - Pomoc materialna uczniom.....	45
Dział III Organy Szkoły	46
Rozdział 1 - otrzymuje brzmienie: Organy Szkoły i ich kompetencje	46
Rozdział 2 - Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	56
Rozdział 3 - Organizacja wychowania i opieki w Szkole.....	57
§ 41. Otrzymuje brzmienie: Szkolny system wychowania.....	57
1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.....	57
2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:	57
§ 41a. Wolontariat w szkole.....	59
Dział V Pracownicy Szkoły.....	65
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	65
Dział VI otrzymuje brzmienie: Uczniowie Szkoły.....	70
Rozdział 1 Obowiązek Szkolny, obowiązek rocznego przygotowania do szkoły, zasady rekrutacji.....	70
§ 51.1.Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.....	70
Rozdział 3 - Prawa i obowiązki uczniów	72
Rozdział 4 - Nagrody i kary	74
§ 55. Otrzymuje brzmienie: Nagrody.....	74
§ 56. Kary.....	75
Dział VII Wewnątrzszkolne ocenianie.....	77
Rozdział 1 - Wewnątrzszkolne ocenianie	77
§ 67 Tradycja szkolna.....	125
§ 67b. Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej.....	127
Dział IX Postanowienia końcowe.....	128

Dział I Informacje o placówce

Rozdział 1- Wstęp- przepisy definiujące

§ 1.1. Otrzymało brzmienie: Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Orła Białego w Wałbrzychu został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

3. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 2 im. Orła Białego w Wałbrzychu przy ulicy Melchiora Wańkowicza 13;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 4) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Orła Białego w Wałbrzychu przy ulicy Melchiora Wańkowicza 13;
- 6) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Orła Białego w Wałbrzychu przy ulicy Melchiora Wańkowicza 13;
- 7) uczniach, dzieciach i rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci i uczniów uczęszczających do Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych szkoły;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wałbrzych;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2 - Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2.1. Otrzymuje brzmienie: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Orła Białego w Wałbrzychu jest szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Wałbrzych. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

2. W skład szkoły wchodzi: 8-letnia szkoła podstawowa i oddziały przedszkolne.
3. W Szkole tworzy się oddziały przedszkolne:
 - 1) dla dzieci 5-letnich;
 - 2) dla dzieci 6-letnich (roczne przygotowanie przedszkolne).
4. Utworzenie oddziałów wymaga zgody organu prowadzącego szkołę.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Orła Białego w Wałbrzychu;
 - 2) stemple okrągłe: stosowane do pieczętowania świadectw szkolnych i legitymacji szkolnych.
6. Szkoła posiada logo, sztandar, ceremoniał.
7. Siedziba Szkoły znajduje się w Wałbrzychu przy ul. Melchiora Wańkowicza 13, na działce nr 153.
8. W Szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci, działalność opiekuńczo-wychowawcza w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
9. W szkole może być prowadzona działalność Uczniowskich Klubów Sportowych po wpisaniu do Ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych.
10. Szkoła może prowadzić, w czasie wolnym od nauki, placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła może prowadzić w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych klasy specjalne, integracyjne, terapeutyczne lub wyrównawcze, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując w tym zakresie odpowiednie przepisy.

Rozdział 3 – Misja Szkoły, Wizja, Model Absolwenta

§ 3.1. Otrzymuje brzmienie: Szkoła opracowała Misję Szkoły, wizję szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. **Wizja Szkoły: „SZKOŁA UCZACA SIĘ – SZKOŁA SUKCESU „**
 - 1) ukierunkowana na potrzeby uczniów, czyli planowanie procesów edukacyjnych w kontekście konstruowania strategii „uczenia i uczenia się”;
 - 2) tworzy atrakcyjne środowisko uczenia się angażujące do samokontroli i odpowiedzialności za własny rozwój zgodnie z osobistymi predyspozycjami i preferencjami ucznia;

- 3) przygotowuje społeczeństwo przyszłości wyposażone w umiejętności kluczowe i umiejętności XXI wieku uznane za niezbędne do pełnego funkcjonowania i aktywnego życia;
- 4) nauczanie uczniów jest wspólnym dziełem nauczycieli – uczenie się zachodzi dzięki interakcji z innymi;
- 5) cała społeczność szkolna -uczniowie, nauczyciele, rodzice - współpracuje ze sobą i ceni ponadczasowe wartości jak prawda, odpowiedzialność, mądrość, przyjaźń, miłość, sprawiedliwość, godność, honor, solidarność, patriotyzm;
- 6) rozpoznawalna na tle innych, cieszy się uznaniem w środowisku lokalnym;

3. Misja Szkoły:

- 1) szkoła śmiało kroczy w przyszłość bazując na najbardziej wartościowych dokonaniach. Rozwija to co najlepsze, usprawnia, to co sprawdzone;
- 2) uczenie się jest w centrum wszelkich działań szkoły, nauczyciel wie jaki potencjał kryje w sobie uczeń i wprowadza go w świat różnorodnych możliwości uczenia się, rozwijanie potencjału uczenia się wpływa na wzrost efektywności uczenia się;
- 3) zapewnia warunki kształcenia i wychowania uczniów oparte na odpowiedzialności za siebie i innych członków społeczności szkolnej, wspiera ich i we wszechstronnym i harmonijnym rozwoju, tak aby byli odpowiedzialnymi, kreatywnymi, wrażliwymi, sprawiedliwymi, silnymi fizycznie i psychicznie członkami społeczności i potrafili wykorzystać swój potencjał do zmieniającej się rzeczywistości, ucząc się przez całe życie;
- 4) stosuje ocenianie kształtujące akcentujące najważniejszą umiejętność, jaką jest uczenie się, które wprowadza większą odpowiedzialność ucznia za proces uczenia się, pozwala mu bardziej motywować się do nauki, uczy współpracy w grupie i korzystania z pomocy oraz doświadczeń innych, a także umożliwia dokonywanie samooceny całego procesu uczenia się, nie tylko ilości zdobytej wiedzy;
- 5) stawia na kreatywność, ucząca myśleć, analizować, twórczo rozwiązywać problemy, rozwijająca talenty, uzdolnienia, zainteresowania;
- 6) dostosowana do technologii, którą dzisiaj otoczeni są uczniowie od urodzenia – szkoła TIK, czyli idzie z duchem czasu mądrze włączając technologie informacyjno - komunikacyjne w funkcje szkoły całej społeczności szkolnej;
- 7) dostosowana do zmian cywilizacyjnych, spełnia zmieniające się oczekiwania wszystkich stron społeczności szkolnej- NIE MÓWIMY O ZMIANIE - ZMIENIAMY (m.in.: formy pracy, metody pracy, ofertę edukacyjną, organizację dnia szkolnego, pomoce dydaktyczne, sposób monitorowania i analizowania procesów edukacyjnych oraz osiągnięć uczniów);
- 8) pielęgnuje tradycje i obyczaje szkoły oraz narodu polskiego.

4. Model Absolwenta- posiada umiejętności XXI wieku uznawane za niezbędne:

- 1) uczenia się;
- 2) komunikowania się;
- 3) matematyczne i naukowo-techniczne;
- 4) kreatywności i innowacyjności;
- 5) krytycznego myślenia i rozwiązywania problemów;
- 6) współpracy w ramach grupy/społeczności;
- 7) wyszukiwania i zarządzania informacją;
- 8) korzystania z technologii informacyjno – komunikacyjnej;

- 9) rozumienia mediów;
- 10) korzystania z cyfrowych mediów - alfabetyzm medialny;
- 11) inicjatywy i samo decydowania o swoim życiu, funkcjonowania w zróżnicowanym i wielokulturowym środowisku;
- 12) adaptacji do nowych warunków;
- 13) świadomości i ekspresji kulturalnej;
- 14) odpowiedzialności i skuteczności;
- 15) liderek – przywództwo.

Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

Rozdział 1 - Cele, zadania Szkoły

§ 4.1. Otrzymuje brzmienie: Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

3. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Zadania szkoły:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.
 - 5) podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 7) przygotowywanie do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
 - 8) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 9) dostosowanie nauczania uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
 - 10) kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 11) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 12) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 13) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,

- 14) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią;
- 15) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 16) rozwijanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie;
- 17) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 18) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 19) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 20) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 23) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 24) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 25) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 26) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 27) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 28) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 29) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 30) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 31) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

- 32) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 33) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 34) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 35) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 36) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 37) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 38) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 39) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 40) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 41) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 42) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa;

6. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

7. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede

wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

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

9. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

10. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna oraz osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

11. Zadania wychowania przedszkolnego:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 2 – otrzymuje brzmienie: Sposoby realizacji zadań w Szkole.

§ 5.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i zgodnie z przyjętymi programami nauczania.

2. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
- b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy
- c) przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
- d) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

- 4) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
- 5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 6) Program nauczania zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a w przypadku kształcenia zawodowego,
 - c) treści nauczania w formie efektów kształcenia dla danego zawodu,
 - d) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości
 - e) indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - f) opis założonych osiągnięć ucznia,
 - g) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia,
 - h) Wniosek, o którym mowa w ust. 6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego,
 - i) Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole,
 - j) opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów,
 - k) opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 czerwca,
 - l) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów iż zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku,
 - m) dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.
 - n) ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym.
 - o) wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

- 7) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej;
 - 8) Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły;
 - 9) Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
 - 10) Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne –zasady dopuszczania do użytku w szkole.
- 1) Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych;
 - 2) W procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole;
 - 3) Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach
 - 4) przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;
 - 5) Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 6) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych; jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
 - 7) Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznik lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
 - 8) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę;
 - 9) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 10) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6;

- 11) Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych;
- 12) Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.psp2walbrzych.pl;
- 13) Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej; podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły;
- 14) Ilekróć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- 15) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283);
- 16) Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe;
- 17) Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie przepisami prawa;
- 18) Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie/rodzice/prawni opiekunowie;
- 19) W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie.
- 20) Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu;
- 21) W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia;
- 22) Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- a) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,
 - b) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy,
 - c) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników,
 - d) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,
 - e) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,
 - f) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek,
 - g) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
- 23) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi;
- 24) Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie;
- 25) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa;
- 26) Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna procedura opracowana zgodnie z przepisami prawa.
4. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.
- 1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawia propozycję Radzie Rodziców;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów;
 - 3) Program, o którym mowa w pkt. 1) Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

- 4) W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego rozumianą jak w ust. 3, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 5) Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 6) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy;
- 7) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

5. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) działania pedagoga szkolnego,
- 6) działania psychologa szkolnego,
- 7) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 8) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 9) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

6. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawcami z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
- b) organizacje spotkania integracyjnego z wychowawcą klasy,
- d) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- e) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,
- f) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
- g) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- h) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- i) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.

7. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Rozdziale V niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z przyjętym Regulaminem oraz harmonogram pełnienia dyżurów opracowanym przez wicedyrektora szkoły;
- 3) monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny;
- 4) dyżur nauczycieli świetlicy rozpoczyna się od godziny 7.00 i trwa do 16:30, a pozostałych od 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 5) ustalenie, że w klasach 1 –3 odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków
- 6) podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący
- 7) w danej klasie lekcje;
- 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 11) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 12) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 13) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 14) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym, przygotowuje i przeprowadza testy i egzaminy praktyczne na kartę rowerową.
- 15) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 16) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 17) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 18) opiekę strażnika przejść uczniów przez jezdnię uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 19) ogrodzenie terenu szkoły;
- 20) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 21) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 22) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych zgodnie z tabelą ergonomii;
- 23) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 24) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 25) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 26) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

- 27) odprowadzanie uczniów klas I - IV do szatni przez nauczyciela, który prowadził ostatnie zajęcia z uczniami;
- 28) odbieranie i odprowadzanie przez nauczyciela do szatni dzieci z oddziałów przedszkolnych;
- 29) celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, pomieszczenia szkolne i częściowo teren poza budynkami zostały objęte stałym monitoringiem:
 - a) obraz z kamer może zostać wykorzystany wyłącznie w celu wyjaśnienia sytuacji, które miały miejsce na terenie Szkoły i które stanowią zagrożenie porządku oraz bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły,
 - b) decyzję o wykorzystaniu zapisów z monitoringu podejmuje Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor na wniosek nauczyciela, Rodzica, policji,
- 30) w szkole obowiązuje Szkolny System bezpiecznego pobytu dziecka w szkole.

8. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie współpracy w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.

10. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w zależności od potrzeb szkoły.

- 1) Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony;
- 2) Pracą zespołu kieruje Lider powołany przez Dyrektora Szkoły lub na wniosek członków zespołu;
- 3) Lider zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego planu działalności zespołu oraz systematyczną działalność zgodną z tym programem;
- 4) W Szkole w oparciu o wspólnie opracowane plany pracy działają zespoły:
 - a) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i oddziałów przedszkolnych,
 - b) Zespół nauczycieli klas IV-VIII.
- 5) Cele i zadania zespołu obejmują:
 - a) wspólne opracowywanie oraz weryfikowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - b) wspólna analiza i wyciąganie wniosków z badań wyników nauczania, a zwłaszcza badań kompetencji ucznia,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni klasowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) ewaluację programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - f) rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych,
 - g) wspólne podejmowanie działań promujących szkołę i jej osiągnięcia,
 - h) wspólne diagnozowanie i ewaluację efektów pracy szkoły w zakresie edukacji, wychowania i opieki.

11. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu w Szkole zawiera opracowane przez nauczycieli Wewnątrzszkolne Ocenianie, którego treść zapisano w dziale VII Statutu.

Rozdział 3 – otrzymuje brzmienie: Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 6.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

Mmmm

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny,
 - e) socjoterapeutka,
 - f) specjalista w zakresie oligofrenopedagogiki,
 - g) specjalista w zakresie surdo i tyflopedagogiki.
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 6.2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

3.

1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze:

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania ppp	Zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	Maksimum 8 osób
Okres udzielania ppp	Zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

Adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
Zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp
Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób
Okres udzielania ppp	Zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

Adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 10 osób
Okres udzielania ppp	Zgodnie z decyzją dyrektora

5) zajęcia logopedyczne:

Adresaci	Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia ppp, wniosek nauczyciela
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)

Liczba uczestników	Maksimum 4 osoby
Okres udzielania ppp	Zgodnie z decyzją dyrektora

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 6c. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w rozdziale 4 statutu szkoły;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

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

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

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

11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

13. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

14. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców,

występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

§ 6d. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

§ 6e. System doradztwa zawodowego.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.

5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych, np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

8. Cele szczegółowe:

1) w klasach I-IV szkoły podstawowej:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) w klasach VI-VIII szkoły podstawowej:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,

- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - n) poznawanie różnych zawodów,
 - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 3) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 5) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 6) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 9) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 11) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 6f. Sposoby realizacji działań doradczych.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;

- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
 - 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
 - 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
 - 12) wywiady i spotkania z absolwentami.
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) poznawanie siebie, zawodów;
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

3. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 10) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 11) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 12) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 13) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 14) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 15) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 16) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
- 17) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 18) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 19) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
- 20) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla

uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);

§ 6g. Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) Wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) psychologa szkolnego;
 - 5) bibliotekarzy;
 - 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
 - 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
 - 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych,
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie klas VII – VIII oraz ich rodzice.
3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
 - 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
 - 2) w klasach I-VI:
 - a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
 - b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
 - 3) W klasach VI-VIII:
 - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
 - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej;

- pogłębianie informacji o zawodach,
- zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
- zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
- g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
- j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 6h. Przewidywane rezultaty.

1. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rady pedagogicznej - nauczyciele:
 - 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
 - 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
 - 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
 - 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 5) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w gimnazjum;
 - 6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.
2. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów - uczniowie:
 - 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
 - 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
 - 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
 - 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
 - 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.
3. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców - rodzice:
 - 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
 - 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
 - 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
 - 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
 - 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

§ 7. Uczeń zdolny w Szkole.

1. Szkoła wspiera uczenia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny wiary w siebie,
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów,
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

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

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

§ 9. Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej 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, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 10. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne.

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno - wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
3. Zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
5. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzi nauczyciel i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
6. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
7. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Rozdział 4 - Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 11.1.Otrzymuje brzmienie: W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 12.1.Otrzymuje brzmienie: Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i rozwijające kompetencje kluczowe emocjonalno-społeczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 13. Procedura przedłużania cyklu edukacyjnego uczniowi niepełnosprawnemu.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, oraz zgody rodziców.

3. Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 13a.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 13b.1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 13c.1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
 - c) korekcyjno-kompensacyjne,
 - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
 - e) zajęcia specjalistyczne,
 - f) terapii pedagogicznej,
 - g) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 14 .Otrzymuje brzmienie: Tworzenie grup międzyoddziałowych.

1. Tworzy się grupy międzyoddziałowych na zajęciach w-f, języka angielskiego i zajęć komputerowych.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 24 lata.

§ 15. (uchylono)

§ 16. (uchylono)

§ 17. Obowiązki nauczycieli posiadających kwalifikację w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionych w Szkole.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 18. Prawa ucznia niepełnosprawnego do pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Statutu szkoły.

§ 19. Otrzymuje brzmienie: Tryb powoływania Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

3) asystent lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze rozwijania kompetencji emocjonalno - społecznych,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu

funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

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

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno - terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 20. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej i postępach ucznia;

- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 10) prowadzenie dokumentacji w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z obowiązującą Procedurą organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
 - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji w trakcie i ewaluacji na zakończenie;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej, mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih

- zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 21. Obowiązki nauczyciela.

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) posiadającego zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

2. Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 2) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 3) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,; prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno –wyrównawczych, rewalidacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

- 4) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 5) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi;
- 6) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 7) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

§ 22. Otrzymuje brzmienie: Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- i) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu Wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 14) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 15) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

- 16) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5 - Nauczanie indywidualne

§ 23. Otrzymuje brzmienie: Organizacja nauczania indywidualnego.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 h, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10 h, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;

- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

Rozdział 6 - Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 24. Realizacja indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/okresu.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;

2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu

szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 7 - Pomoc materialna uczniom.

§ 25. Organizowanie pomocy materialnej dla uczniów.

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zasiłek szkolny
3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.
4. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
7. Szkoła wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współdziałając z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) informuje o trudnościach występujących w rodzinach zastępczych.

§ 26 (uchylono)

§ 27. Akcje charytatywne.

1. Otrzymuje brzmienie: Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego i wolontariatu, rodziców, nauczycieli.

§ 28. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 29. Pomoc szkoły w zawieraniu umów ubezpieczenia zbiorowego.

1. Szkoła pomaga uczniom poprzez zawarcie umowy ubezpieczenia zbiorowego na początku każdego roku szkolnego z wybranym przez Radę Rodziców towarzystwem ubezpieczeniowym.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję zwolnienia ucznia z opłaty za ubezpieczenie w ramach zawartej umowy z ubezpieczycielem, z zachowaniem ubezpieczenia.

§ 30. Obowiązki uczniów i nauczycieli w zakresie posiadania ubezpieczenia NWW.

1. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

Dział III Organy Szkoły

Rozdział 1 - otrzymuje brzmienie: Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 31.1 Otrzymuje brzmienie: Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski klas 0-III i 4-8.

§ 32. Dyrektor.

1. Dyrektor jest powołany przez organ prowadzący na podstawie wyniku konkursu na to stanowisko po powierzeniu funkcji przez organ prowadzący.
2. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, a także nadzoruje wypełnianie obowiązków przez pracowników nie będących nauczycielami.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
7. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
9. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
11. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
12. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
13. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.;

5) o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

15. Dyrektor powołuje wicedyrektora, który zastępuje go w wypadku nieobecności.

16. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady,
- 3) sprawuje nadzór nad opracowaniem rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorem oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 6) dyrektor ogłasza szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego w dowolnym, wybranym przez siebie terminie,
- 7) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 8) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
- 9) powiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka o spełnianiu przez nie w placówce obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie,
- 10) organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) zezwala na wniosek nauczyciela na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia objętego nauczaniem indywidualnym (indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym),
- 12) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,.
 - a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
 - b) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do Szkoły,
 - c) powołuje Komisję Stypendialną,
 - d) przenosi ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty,
 - e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów postanowień Statutu,
 - f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

- g) współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zasady współpracy opisane są w § 42 niniejszego Statutu;

18. Organizuje działalność Szkoły:

- 1) w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Pedagogiczną decyduje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale,
- 2) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
- 3) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektora oraz pracowników nie będących nauczycielami,
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym,
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- 7) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły,
- 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
- 9) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje, w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 10) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,

19. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
- 2) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę i Rady Rodziców,
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- 4) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,
- 5) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 6) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
- 7) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
- 8) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 9) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone,
- 10) zatrudnia nauczycieli prowadzących zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego prowadzonej przez gminę.

20. Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

§ 33. Otrzymuje brzmienie: Rada Pedagogiczna i jej kompetencje.

1. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaprasznane

przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły; w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

12. Rada pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.

13. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. 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 uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej/elektronicznej. Księgę protokołów przechowuje dyrektor szkoły.

16. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

17. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 34. Otrzymuje brzmienie: Rada Rodziców.

1. W szkole działa Rada Rodziców, które reprezentują ogół rodziców.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

3. W wyborach o których mowa w pkt. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad o których mowa w pkt. 3 i 4 oraz przedstawicieli rad oddziałowych o których mowa w pkt. 2 do Rady Rodziców szkoły.

6. Rady Rodziców różnych szkół mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 2) szkoły opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. Celem działalności Rady Rodziców jest ponadto podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły a w szczególności:

- 1) udzielania pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 2) działania na rzecz stałej poprawy bazy;
- 3) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
- 4) delegowania jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.
- 5) Przedstawiciele o których mowa wybierani są na zebraniach ogólnych w trybie określonym w regulaminie;
- 6) wyrażania opinii na temat podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne

organizacje pozaszkolne.

11. W celu wspierania działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

12. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin.

13. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

§ 35. Otrzymuje brzmienie: Samorząd Uczniowski.

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski. Organami samorządu są:

1) na szczeblu klasy - samorządy klasowe,

2) otrzymuje brzmienie: na szczeblu szkoły – Samorząd Uczniowski klas 0-3 i 4-8.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym, bezpośrednim i powszechnym.

4. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.

5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

6. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

7. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

8. Samorząd Uczniowski ma obowiązek współdziałania z organami Szkoły w zakresie realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego, informowania o swoich planach pracy i ważniejszych przedsięwzięciach.

9. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

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

4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;

10. Samorząd Uczniowski ponadto:

1) może występować z wnioskiem w sprawie zmiany opiekuna Samorządu,

2) może wnioskować do dyrektora w sprawie kar i nagród dla uczniów,

3) może udzielać pochwał uczniom za pracę na rzecz społeczności szkolnej, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia,

- 4) może pośredniczyć w sprawie odwołania się ucznia od kary do dyrektora szkoły z równoczesnym poręczeniem właściwego zachowania.
11. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 36. Zasady współpracy organów Szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:

- 1) W sprawach konfliktowych między nauczycielem a uczniem orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) Dyrektor Szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
- 2) Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
- 3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
- 4) Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły,
 - b) od orzeczenia dyrektora w sprawach o których mowa w pkt 1,2 i 4 stronom przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od wydania orzeczenia.

§ 37. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Współdziałanie polega w szczególności na:

- 1) włączeniu rodziców w planowanie i realizowanie zadań, zamierzeń wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych oraz rzetelnym informowaniu o przebiegu realizacji zadań, osiągniętych efektach;
- 2) poznawaniu opinii rodziców na temat działalności szkoły i uwzględnianiu jej w planowaniu pracy Szkoły;
- 3) organizowaniu doradztwa w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

- 4) rzetelnym informowaniu rodziców o osiągniętych przez ich dzieci postępach w nauce i zachowaniu.
2. Współdziałaniu rodziców i Szkoły służą w szczególności:
 - 1) zebrania z rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcą, pedagogiem szkolnym;
 - 3) lekcje otwarte dla rodziców;
 - 4) udział w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz w ich przygotowaniu;
 - 5) udział w organizowaniu wycieczek szkolnych, wyjazdów na zieloną szkołę, wyjść na imprezy kulturalne i inne;
 - 6) udział rodziców w organizowaniu zajęć dodatkowych dla uczniów;
 - 7) udział rodziców w organizowaniu pomocy dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
3. Uczniowie nowo przyjęci do szkoły objęci są poniższym planem adaptacyjnym:
 - 1) Dyrektor oddaje nowo przyjętego ucznia pod opiekę wychowawcy. Wychowawca zapoznaje go z klasą, przedstawia mu samorząd klasowy, podaje harmonogram zajęć, informuje o sprawach klasowych, zapoznaje go z infrastrukturą szkoły (toalety, sala gimnastyczna, biblioteka, sekretariat, gabinet dyrektora, gabinet pielęgniarki, poszczególne klasy);
 - 2) Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami zapoznaje ze Statutem szkoły, przedstawia założenia Programu wychowawczego szkoły, Programu profilaktycznego szkoły, WO, zasady kontaktowania się szkoły z rodzicami, zapoznaje z obowiązującymi podręcznikami (ewentualnie wypożycza z biblioteki szkolnej);
 - 3) Wychowawca przez okres jednego miesiąca przeprowadza własną obserwację ucznia, zbiera informację od innych nauczycieli. W przypadku stwierdzenia problemów adaptacyjnych, wspólnie z pedagogiem i rodzicami ucznia ustala dalszy tryb postępowania.

§ 38. Rozstrzygnięcie sporów między Organami Szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Dział IV Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

Rozdział 1 - Organizacja kształcenia

§ 39. Otrzymuje brzmienie: Organizacja kształcenia.

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa:
 - 1) 1 rok w oddziale przedszkolnym- dla dzieci 5-letnich;
 - 2) 1 rok w oddziale przedszkolnym - roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6-letnich;
 - 3) 8 lat w szkole podstawowej.
2. Szkoła prowadzi kształcenie i wychowanie zgodnie z podstawami programowymi ogłoszonymi w Rozporządzeniach Ministra Edukacji.
3. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - a) szkolny plan nauczania dla każdego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
 - b) arkusz organizacyjny szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć,
 - d) plan pracy szkoły.
6. Szczegółową organizację w zakresie nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do 21 kwietnia.
7. Tygodniowy rozkład zajęć stałych: obowiązkowych i nadobowiązkowych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, a opiniuje Rada Pedagogiczna.
8. Plan pracy szkoły określa dyrektor a przyjmuje Rada Pedagogiczna. Dyrektor może wystąpić do Rady Rodziców o zaopiniowanie.
9. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania dla danej klasy, dopuszczonym przez dyrektora szkoły do użytku szkolnego.
10. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacyjny szkoły.
11. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
12. Liczba dzieci w klasach I-III nie może być większa niż 25 osób.
13. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona za zgodą organu prowadzącego, nie więcej niż o 2 uczniów.
14. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela zgodnie z przepisami prawa.

15. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w kl. IV-VIII, edukacji wczesnoszkolnej w kl. I-III i oddziałach wychowania przedszkolnego.

16. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 –60 min.) zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

17. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np.: dydaktyczno - wyrównawcze, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, między oddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, np. zielona szkoła lub w ramach zagospodarowania uczniom czasu wolnego np. ferii zimowych.

18. W czasie trwania zajęć dydaktycznych klas IV- VIII organizuje się przerwy międzylekcyjne-dziesięciminutowe oraz tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową.

19. Dyrektor szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalistycznych warunków nauki lub bezpieczeństwa.

- 1) na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach w oddziałach powyżej 26 uczniów;
 - 3) w klasach IV – VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
20. Tryb corocznego podziału na grupy uwzględnia:
- a) zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania;
 - b) bazę dydaktyczną szkoły;
 - c) możliwości finansowe szkoły.

21. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla dzieci z oddziałów wychowania przedszkolnego i klas I-VIII, których rodzice sobie tego życzą:

- a) życzenie rodziców wyrażone jest w formie pisemnej, musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione poprzez złożenie pisemnego oświadczenia;
- b) uczniowie nieuczęszczający na lekcję religii objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi w świetlicy szkolnej;
- c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
- d) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego;

22. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązku wychowawcy klasy.

23. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;

24. Ocena z religii i etyki jest wystawiana zgodnie z WO;

25. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu uczestnictwa w rekolekcjach,

26. Uczniowi, który uczęszczają na zajęcia religii i etyki, do średniej półrocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio półrocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

27. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.
 - 1) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci:
 - a) które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat – wychowanie przedszkolne;
 - b) które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat - obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat;
 - 3) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie nauki w oddziale przedszkolnym może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok;
 - 4) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób;
 - 5) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie oraz 1 godzina religii w tygodniu;
 - 6) dyrektor szkoły powierza opiekę nad oddziałem jednemu nauczycielowi;
 - 7) dopuszcza się zatrudnienie nauczyciela wychowania-fizycznego do zajęć ruchowych;
 - 8) na życzenie rodziców dyrektor organizuje dla dzieci z oddziałów przedszkolnych naukę religii;
 - 9) nauka ta odbywa się wymiarze jednej godziny, podzielonej na dwa zajęcia tygodniowo;
 - 10) na życzenie rodziców Dyrektor może organizować dla dzieci z oddziałów przedszkolnych zajęcia nadobowiązkowe np.; rytmikę, koła zainteresowań i inne;
 - 11) zajęcia, o których mowa powyżej organizowane są w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
28. Szkoła może prowadzić działalność pomocniczą polegającą na umożliwieniu korzystania z obiektów sportowych i sal lekcyjnych według stawek stosowanych przez Gminę Wałbrzych lub w wysokości uzgodnionej z organem prowadzącym szkołę.
29. Na terenie szkoły mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

Rozdział 2 - Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 40. Dokumentacja dotycząca nauczania.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 1) W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - a) dziennik lekcyjny nauczyciela,
 - b) dziennik zajęć pozalekcyjnych.
 - 2) Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w Dzienniku Lekcyjnym Nauczyciela;
 - 3) Dziennik Lekcyjny Nauczyciela:
 - a) nazwisko i imię nauczyciela,

- b) nazwę realizowanych zajęć,
 - c) wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach,
 - d) wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego,
 - e) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach,
 - f) wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych,
 - g) wykaz ocen śródrocznych i rocznych.
- 4) Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.
- 5) (uchylono).
 - 6) (uchylono).

Rozdział 3 - Organizacja wychowania i opieki w Szkole

§ 41. Otrzymuje brzmienie: Szkolny system wychowania.

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

3. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

4. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;

- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

5. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 41a. Wolontariat w szkole.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;

- 9) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 10) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 11) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu;
- 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariusza.

6. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;

7. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

8. Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

9. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

10. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

- 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 2) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
- 3) do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 4) korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;
- 5) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciężących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 6) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
- 7) wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 8) w wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia;

- 9) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 41b.1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

3. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

§ 41c.1. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

1. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w § 41a. statutu szkoły.

§ 42. Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,

- d) wskazywanie obszarów działania,
- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem, angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

Rozdział 4 - Baza szkoły

§ 43. Baza Szkoły.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
 - a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) salę gimnastyczną,
 - c) tereny zielone,
 - d) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
 - e) bibliotekę,
 - f) świetlicę szkolną,
 - g) szatnie,
 - h) sklepik szkolny,
 - i) salę zabaw,
 - j) plac zabaw,
 - k) boisko szkolne,
 - l) parkur,
 - ł) siłownia na świeżym powietrzu – fitness.

§ 44.1.Otrzymuje brzmienie: Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
2. Ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz innych osób – za zgodą Dyrektora;
3. Ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - 2) podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 9) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 10) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 11) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych;
- 12) organizacja gazetki okolicznościowej.

7. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- e) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
- f) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
przeprowadzanie ich selekcji,
wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- g) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- h) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- i) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- j) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- k) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- l) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- m) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

8. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

9. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Dyrektor szkoły.

10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
- 4) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 6) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 7) zarządza przeprowadzenie kontroli zbiorów bibliotecznych metodą skontrum, oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej;
- 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

11. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

12. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 45 Świetlica szkolna.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności Szkoły jest świetlica.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I–III, dzieci oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie klas IV-VIII, którzy:

- 1) przed zajęciami lub po ich ukończeniu, ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole;
- 2) nie uczęszczają na lekcje religii, nie uczestniczą w lekcji wychowania fizycznego na basenie, a także inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy;
- 3) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców pracujących.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) opieka nad uczniami;
- 2) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
- 3) organizowanie pomocy w nauce;
- 4) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
- 5) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
- 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 7) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka;
- 8) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów.

4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.

5. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły.

6. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z Planem pracy w świetlicy, który opracowują wychowawcy świetlicy.

7. Wychowawcy świetlicy ustalają z rodzicami tryb odbierania dzieci ze świetlicy.

8. Świetlica włącza się do organizowanych w szkole imprez kulturalno-artystycznych, wpisanych w Plan Pracy Szkoły.

9. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony wychowawca świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem.

§ 45 a dodaje się po§ 45 w brzmieniu: Stołówka szkolna

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie pełnego obiadu – dwudaniowego.
2. Posiłki przygotowywane są przez ajenta wyłonionego w postępowaniu przetargowym organizowanym przez MOPS.
3. Posiłki dostarczane są na zasadzie cateringu, na podstawie podpisanego umowy/porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły i kierownikiem instytucji dostarczającej posiłki.
4. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania określone w odrębnych przepisach.
5. Posiłki wydawane są w trakcie trwania zajęć dydaktyczno wychowawczych, w określonych wcześniej godzinach. W uzasadnionych przypadkach (np. zawody sportowe, wycieczki, konkursy) mogą być wydawane po zakończeniu zajęć).
6. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne.
7. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których dożywianie dofinansowuje MOPS;
 - 3) uczniowie, których dożywianie dofinansowują instytucje
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole wnoszący opłaty indywidualne;
8. W czasie przerw obiadowych prowadzone są dyżury nauczycieli.

Dział V Pracownicy Szkoły

Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 46. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - a) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - b) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - c) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,

- d) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnętrznym Ocenianiu;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I;
 - 6) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 7) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez DODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 9) aktywny udział w Życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 10) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego planu dydaktycznego, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów szkolnych;
 - 12) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 13) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 14) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 15) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 16) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 17) przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć:
 - 3) nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym";

- 5) Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w § 59 pkt.3 ust.1;
- 6) Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w § 59 pkt.3 ust.2 podpunkt a) w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 47. Zadania wychowawców klas.

1. Oddziałem w Szkole opiekuje się nauczyciel wychowawca. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi Dyrektor Szkoły.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej .

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 w szczególności:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy;
- 3) ustala w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny Szkoły treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole: ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania zachowania, planem wychowawczym i profilaktycznym szkoły oraz regulaminami wewnątrzszkolnymi, dotyczącymi uczniów i ich rodziców;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki;
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci (wywiadówki szkoleniowe, warsztaty pedagogiczne, lekcje otwarte) oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 7) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą, pielęgniarką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 8) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pedagoga szkolnego, logopedy, pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku;

9) rozlicza swoich wychowanków w przypadku zmiany szkoły lub jej ukończenia, z powierzonego mienia szkoły (np. podręczników, książek z biblioteki itp.) oraz wywiązywania się z zadań i respektowania regulaminów wewnątrzszkolnych;

10) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

11) kontroluje realizację obowiązku szkolnego.

4. Realizując zadania wymienione w ust. 2 wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami, a w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach i spotkaniach indywidualnych (podczas pełnionych dyżurów). Terminy spotkań reguluje harmonogram spotkań z rodzicami (opracowany w uzgodnieniu z nauczycielami i Radą Rodziców przez Dyrektora Szkoły.

5. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może wnioskować do Dyrektora Szkoły o ustalenie innego terminu spotkania z rodzicami uczniów.

6. Wychowawca zapoznaje rodziców z harmonogramem wywiadówek we wrześniu, podczas pierwszego z nimi spotkania. Przypomnienie o następnym spotkaniu (wywiadówce) przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.

7. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

8. Spotkania wychowawcy z rodzicami mogą się odbywać również z inicjatywy rodziców.

O planowanym spotkaniu wychowawca informuje Dyrektora Szkoły.

§ 48. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

1. Zadania nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące bezpieczeństwa uczniów:

a) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) uczestniczyć w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy,

c) przestrzegać zapisów statutowych,

d) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

e) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,

f) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,

g) w salach używać tylko sprawdzonego sprzętu,

h) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,

i) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,

j) realizować na bieżąco wszystkie dostępne i opracowane programy profilaktyczne i wychowawcze.

§ 49. Wicedyrektor.

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe i Kartą Nauczyciela funkcję tę powierza i odwołuje z niej Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

2. Wicedyrektor Szkoły wykonuje przydzielone mu czynności kierownicze, a w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły pełni jego funkcję. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektora Szkoły ustala Dyrektor.

3. Otrzymuje brzmienie: Do obowiązków wicedyrektora należy:

- 1) przejęcie na siebie zadań Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności w placówce z wyłączeniem spraw kadrowych, finansowych i zastrzeżonych przepisami prawa wyłącznie dyrektorowi;
- 2) przygotowanie „Tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych”;
- 3) przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły w przydzielonym zakresie;
- 4) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku nauczania wychowawców klas, biblioteki szkolnej, pedagoga szkolnego, świetlicy szkolnej;
- 5) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci i uczniów klas „0”- VIII, a także przyjmowanie tych rodziców (prawnych opiekunów) i odpowiadanie na ich postulaty oraz skargi;
- 6) współpraca ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 7) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
- 8) prowadzenie czynności związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli oddziałów przedszkolnych i klas I - VIII, świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawców klas oraz zatrudnionych specjalistów;
- 9) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o jej czystość i estetykę;
- 10) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 11) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli.

4. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły przydzielonych nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, specjalistów, stanowiących organizacyjną całość.

5. Jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia funkcji wicedyrektora, a więc ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń.

6. Współdecyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole.

7. Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej podległych nauczycieli i wychowawców.

8. Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

9. Ma prawo używać pieczęci osobistej z tytułem:

- 1) z up. dyrektora szkoły wicedyrektor szkoły,
- 2) wicedyrektor szkoły

oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

10. Odpowiada służbowo, jak każdy nauczyciel przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną oraz organem prowadzącym szkołę za:

- 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych klas;
- 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej;
- 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;

- 4) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły;
- 5) bezpieczeństwo osób podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora;
- 6) przekazywanie uwag na temat stanu sprawności bazy lokalowej;
- 7) poziom przebiegu realizacji zadań szkoły w danym roku szkolnym;
- 8) organizację i przebieg dyżurów międzylekcyjnych podległych nauczycieli;
- 9) koordynowanie współdziałania organizacji szkolnych, typu samorząd uczniowski;
- 10) organizację i przebieg tzw. cząstkowych wniosków z obrad dyrektora szkoły;
- 11) organizowanie szkoleń, warsztatów szkoleniowych podległym nauczycielom;
- 12) nadzorowanie prac zespołów zadaniowych;
- 13) organizację i przebieg imprez środowiskowych, konkursów przedmiotowych, sportowych klas;
- 14) reprezentowanie szkoły podczas imprez środowiskowych, konkursów przedmiotowych, sportowych.

§ 50. Inni pracownicy szkoły.

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
- 5) przestrzegania tajemnicy ochrony danych;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 7) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

Dział VI otrzymuje brzmienie: Uczniowie Szkoły

Rozdział 1 Obowiązek Szkolny, obowiązek rocznego przygotowania do szkoły, zasady rekrutacji

§ 51.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły (obwód szkoły określa uchwała Rady Miasta);
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły jeżeli dostępne są wolne miejsca;
 - 3) przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko jest zameldowane.
4. Decyzję w sprawie przyjęcia ucznia do szkoły z poza obwodu podejmuje Dyrektor.

5. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Orła Białego w Wałbrzychu przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Wałbrzych.

6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której uczeń jest przyjęty może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

7. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje do klasy pierwszej dziecko jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego zgodnie z przepisami prawa.

9. Na pisemny wniosek rodziców do klasy pierwszej może być przyjęte także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej w sprawie możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.

10. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły po stwierdzeniu, że spełnione są opisane powyżej kryteria.

11. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

12. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, podejmuje na wniosek rodziców Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

13. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

14. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

16. Nie spełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

17. Harmonogram i zasady rekrutacji oraz postępowanie odwoławcze określa ustawa Prawo oświatowe oraz zarządzenia Prezydenta Miasta Wałbrzycha w sprawie oraz Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Orła Białego w Wałbrzychu.

18. Terminy rekrutacji oraz składania dokumentów podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie Internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

19. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

20. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

21. Do klas II - VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie do szkoły, a w przypadku uczęszczania za granicą dokumentu wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.

22. Szkoła umożliwi uczniom oraz dzieciom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, kulturowej, etnicznej, językowej i religijnej.

23. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek Dyrektora organizuje w szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.

24. Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu.

25. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:

- 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych. Poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
- 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno –pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.
- 3) rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.

§ 52. Obowiązki rodziców.

1. Zgodnie z przepisami prawa rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i rocznemu przygotowaniu przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub szkoły organizującej roczne przygotowanie przedszkolne;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 5) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 3 - Prawa i obowiązki uczniów

§ 54. Otrzymuje brzmienie: Prawa i obowiązki uczniów.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz respektowania przez nauczycieli ustalonych w WO sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) wybierania i bycia wybieranym przez uczniów szkoły do władz samorządu oraz brania udziału we wszystkich podejmowanych przez te organy działaniach;
 - 13) weekendów bez pracy domowej, tzn. nie zadaje się zadań domowych w piątek na poniedziałek;
 - 14) zgłoszenia chęci poprawiania oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela zgodnie z Wewnętrznym Ocenianiem;
 - 15) wystąpienia o egzamin sprawdzający i zmianę oceny z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
 - 16) w uzasadnionych przypadkach do realizowania indywidualnego programu lub toku nauczania.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) przygotowania do lekcji i uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, jeżeli został do nich zakwalifikowany
 - 6) przebywania na terenie szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych i przerw zgodnie z planem lekcji na dany dzień;
 - 7) naprawienia lub zrekompensowania wyrządzonych szkód na terenie szkoły;
 - 8) pełnienia dyżurów (kl. IV - VIII) porządkowych na terenie szkoły, które określone są zgodnie z zasadami regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nawyków (nie palić tytoniu, nie pić energetyków, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających),
 - 10) korzystania z szatni szkolnej zgodnie z Regulaminem korzystania z szatni,
 - 11) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dokonuje się w terminie 7 dni od dnia przyjścia dziecka/ucznia do szkoły:
 - a) składa się na szkolnym druku - druk do pobrania w sekretariacie szkoły lub na Stronie Internetowej Szkoły,
 - b) usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice (prawni opiekunowie), dostarczając do wychowawcy usprawiedliwienie,

- c) w szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. W takim przypadku rodzic składa usprawiedliwienie w sekretariacie szkoły, na którym potwierdzana jest data wpływu,
- 12) wychowawca może nie przyjąć usprawiedliwienia w przypadku nieuzasadnionych nieobecności, tj.: wagary, ucieczki z lekcji (samowolne uchylanie się od obowiązku szkolnego przez ucznia, nieobejmująca np. choroby, jedno- lub wielokrotna, celowa oraz świadoma nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych);
- 13) ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie;
 - a) zwolnienia lekarskiego,
 - b) zwolnienia przez nauczyciela – opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych),
 - c) na prośbę organizacji pozaszkolnej,
- 14) uchylono
- 15) zwolnienie uczniów z zajęć dydaktycznych może nastąpić w przypadku złego samopoczucia na podstawie zwolnienia pielęgniarki szkolnej lub własnej decyzji nauczyciela (wychowawcy) tylko w przypadku jeśli rodzic przyjdzie do szkoły po dziecko,
- 16) zwolnienie uczniów z zajęć dydaktycznych następuje na podstawie zwolnienia od rodziców, co najmniej na jeden dzień przed zajęciami, na druku szkolnym dostępnym w sekretariacie szkoły lub na Stronie Internetowej;
- 17) Uczniów z zajęć dydaktycznych może zwolnić wychowawca lub nauczyciel uczący w klasie (w porozumieniu z rodzicami ucznia).

3. Niedozwolone jest przynoszenie do szkoły wartościowych przedmiotów, (pieniądze, markowej odzieży, telefonu, sprzętu elektronicznego, biżuterii, itp.), za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności w wyniku ich zniszczenia, utraty lub kradzieży.

4. Niedozwolone jest posiadanie włączonego telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych. Uczeń ma prawo skorzystać podczas długiej –dwudziestominutowej-przerwy z telefonu komórkowego, pod warunkiem korzystania z treści dozwolonych. Za utratę, zniszczenie lub kradzież telefonu komórkowego szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

5. Niedozwolone jest przebywanie na terenie szkoły i w jej obrębie pod wpływem alkoholu, środków odurzających.

6. Niedozwolone jest posiadanie narkotyków, środków psychotropowych i ich dystrybucja.

7. Zobowiązuje się ucznia do codziennego przebierania się w szatni i zmiany obuwia.

8. Zobowiązuje się ucznia do korzystania w szatni ze swojego wydzielonego miejsca lub swojej przydzielonej szafki – niedozwolone jest korzystanie z szafek innych uczniów.

9. Zobowiązuje się ucznia do czystego i estetycznego stroju w kolorze granatowym lub czarnym.

- 1) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego stroju (w kolorze granatowym lub czarnym) ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w o określonym dniu lub dniach.

Rozdział 4 - Nagrody i kary

§ 55. Otrzymuje brzmienie: Nagrody.

- 1. Nagrodę może otrzymać uczeń, klasa lub zespół uczniów.

2. Nagroda może być przyznana za postępy w nauce, pracę na rzecz społeczności szkolnej, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia.
3. Wniosek o przyznanie nagrody ustnie lub pisemnie może złożyć wychowawca klasy, Samorząd klasowy, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna.
4. Nagroda może być przyznana w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów całej klasy;
 - 2) pochwała nauczyciela lub dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny/gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania od dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa od Dyrektora lub Rady Rodziców;
 - 6) Odznaki Złotej i Srebrnej Sowy po podsumowaniu I półrocza;
 - 7) „Orle Pióro” za najwyższy wynik z egzaminu ósmoklasisty.
5. Wychowawca klasy, Dyrektor lub Rada Rodziców może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
7. Szkoła informuje rodzica o przyznanej uczniowi nagrodzie.
8. Uczeń kl. IV - VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem.
9. Uczeń kl. IV – VIII, który uzyskał promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo od Dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej.
10. Ucznia odnoszącego sukcesy w konkursach i zawodach pozaszkolnych promuje się poprzez:
 - 1) pochwałę wobec innych uczniów podczas okazjonalnych apeli;
 - 2) pochwałę wobec rodziców;
 - 3) umieszczenie notatki w gazetce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 4) udział w „Paradzie Laureata”;
 - 5) informacje w prasie lokalnej;
 - 6) szkolnej tablicy informacyjnej.

§ 56. Kary.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nagminne uchylanie się od obowiązku szkolnego (opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych);
 - 2) nagminne uchylanie się od obowiązków ucznia;
 - 3) nieprzestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
 - 4) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 5) kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 6) działanie na szkodę szkoły i rówieśników, podważanie dobrego imienia szkoły;
 - 7) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 8) brak troski o własne zdrowie:
 - a) zażywanie narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających, picia alkoholu oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - b) palenie papierosów, picie energetyków;

- 9) arogancję i brak szacunku dla dorosłych;
- 10) dewastacje i kradzież mienia;
- 11) za brak należytego stroju.

2. Formy karania ucznia:

- 1) rozmowa ostrzegawcza i upomnienie nauczyciela przedmiotu;
- 2) rozmowa ostrzegawcza i upomnienie wychowawcy klasy;
- 3) rozmowa ostrzegawcza i upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) osobiste lub pisemne powiadomienie rodziców przez nauczycieli i wychowawcę lub dyrektora szkoły o nagannym postępowaniu dziecka;
- 5) upomnienie - uwaga w dzienniczku szkolnym w przypadku dzieci oddziałów przedszkolnych i edukacji wczesnoszkolnej;
- 6) upomnienie - uwaga w dzienniku lekcyjnym;
- 7) obniżenie oceny z zachowania zgodnie z Wewnętrznym Ocenianiem;
- 8) czasowe (za każdym razem określone) zawieszenie w wybranych prawach ucznia w tym do:
 - a) reprezentowania szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych, w tym konkursach i współzawodnictwie sportowym,
 - b) udziału w wycieczkach klasowych, zielonej szkole oraz imprezach klasowych i szkolnych,
- 9) pozostawienie ucznia po zajęciach dla naprawienia wyrządzonych szkód;
- 10) nagana;
- 11) postawienie przed komisją wychowawczą w szkole;
- 12) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
- 13) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

3. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy istnieje domniemanie, że zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia oraz gdy:

- 1) uczeń notorycznie łamie przepisy Statutu, otrzymał przewidziane Statutem kary, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszania, zastraszanie, i inne.

4. Decyzję o ukaraniu ucznia karą przeniesienia go do równoległej klasy i wystąpienia z wnioskiem do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

5. Ukazanie ucznia jest możliwe tylko wtedy, gdy jego wina została udowodniona.

6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca klasy informuje rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów w terminie trzech dni od ukarania.

7. Tryb karania. Kary w zależności od stopnia przewinienia udzielają:

1) Nauczyciel:

- a) upomnienie, jeżeli przewinienie dotyczy sytuacji na zajęciach z danego przedmiotu bądź podczas dyżuru na przerwie.

2) Wychowawca:

- a) upomnienie,
- b) upomnienie na wniosek nauczycieli i pracowników szkoły,
- c) czasowe zawieszenie w prawach ucznia o których mowa w ust.2,
- d) nagana,

- e) nagana na wniosek nauczycieli i pracowników szkoły,
 - f) postawienie przed komisją wychowawczą w szkole.
- 3) Rada pedagogiczna
- a) nagana na wniosek członków rady pedagogicznej,
 - b) przeniesienie do równoległej klasy (w porozumieniu z rodzicami ucznia).
8. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary w terminie 7 dni od momentu powiadomienia do Dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów, wychowawcy klasy, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
10. Zawiesić wykonanie kary na czas próbny (nie dłużej niż jeden miesiąc), jeżeli uczeń uzyska poręczenie rodziców, wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego.
11. Odwołać karę, jeżeli wina ucznia budzi wątpliwości.
12. Oddalić odwołanie, jeżeli w toku jego rozpatrywania nie wystąpiły żadne przesłanki świadczące na korzyść ucznia.
13. O podjętej decyzji w sprawie odwołania, o którym mowa w pkt. 19 dyrektor niezwłocznie powiadamia ucznia i jego rodziców oraz w przypadku ich wystąpienia inne strony wnoszące odwołanie. Powiadomienie ma formę pisemną.

Dział VII Wewnątrzszkolne ocenianie

Rozdział 1 - Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 57. Przepisy ogólne.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

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

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1)formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2)ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3)ocenie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4)przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5)ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6)ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7)ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych informują uczniów o:
- 1)wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) warunkach i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) warunkach i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują:
- 1) podczas comiesięcznych spotkań z wychowawcami;
 - 2) podczas organizowanych w miesiącu grudniu oraz maju ogólnoszkolnych spotkań konsultacyjnych ze wszystkimi nauczycielami uczącymi;
 - 3) na podstawie wydawanych pisemnych rejestrów zawierających oceny ucznia;
 - 4) podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą;
 - 5) podczas rozmów w trakcie wywiadów środowiskowych;

6) poprzez informację telefoniczną bądź listowną (w przypadku trudności w kontakcie bądź uchylania się od kontaktów ze szkołą rodziców (prawnych opiekunów).

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

8. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Dyrektor szkoły ma możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, a w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Dyrektor ma również możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do tego jest opinia lekarza wskazująca jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie wykonywać i przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych i jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

13. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza.

§ 58. Skala i tryb oceniania śródrocznego/rocznego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia 31 stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się 01 lutego i trwa do dnia kończącego rok szkolny. W przypadku przerwy zimowej organizowanej w styczniu pierwsze półrocze trwa do dnia zakończenia tej przerwy, a drugie półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po przerwie.

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

4. Liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, jednak przy usprawiedliwionej absencji ucznia:

- 1) nie mniejsza niż 3 przy 2 i więcej godzinach przedmiotu tygodniowo;
- 2) nie mniejsza niż 2 przy 1 godzinie przedmiotu tygodniowo.

5. Ocena wystawiona za drugie półrocze jest oceną roczną.

6. Klasyfikację za pierwsze półrocze przeprowadza się w ciągu ostatniego miesiąca tego okresu, a klasyfikację za drugie półrocze (roczną) w ciągu ostatniego miesiąca zajęć przed wakacjami.

7. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, a tydzień przed klasyfikacyjną radą o ostatecznie ustalonych ocenach rocznych i półrocznych.

8. O przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację w formie pisemnej wg poniższych wzorów i podpisują, że się z nią zapoznali:

Wzór 1

CZEŚĆ DLA RODZICÓW:

Wałbrzych, dnia.....

Rodzice (prawni opiekunowie)

Ucz. kl.....

Informuję o przewidywanych dla Państwa syna/ córki ocenach niedostatecznych na koniec I półrocza roku szkolnego....., z następujących przedmiotów:

.....
.....
.....

Uczeń może jeszcze poprawić oceny do dnia.....br. na lekcjach lub w czasie konsultacji. Termin i formę poprawy uczeń powinien uzgodnić indywidualnie z nauczycielami. Zakres materiału (wiadomości i umiejętności) uczeń uzgadnia z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.

Wychowawca klasy:

.....

CZEŚĆ DLA WYCHOWAWCY KLASY:

Wałbrzych, dnia.....

Rodzice (prawni opiekunowie)

Ucz. kl.....

Informuję o przewidywanych dla Państwa syna/ córki ocenach niedostatecznych na koniec I półrocza roku szkolnego....., z następujących przedmiotów:

.....
.....
.....

Uczeń może jeszcze poprawić oceny do dnia.....br. na lekcjach lub w czasie konsultacji. Termin i formę poprawy uczeń powinien uzgodnić indywidualnie z nauczycielami. Zakres materiału (wiadomości i umiejętności) uczeń uzgadnia z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.

Wychowawca klasy:

Podpis rodzica (prawnego opiekuna):

.....

.....

CZEŚĆ DLA RODZICÓW:

Wałbrzych, dnia.....

Rodzice (prawni opiekunowie)

Ucz. kl.....

Informuję o przewidywanych dla Państwa syna/ córki ocenach niedostatecznych na koniec roku szkolnego....., z następujących przedmiotów:

.....
.....
.....

Uczeń może jeszcze poprawić oceny do dnia.....br. na lekcjach lub w czasie konsultacji. Termin i formę poprawy uczeń powinien uzgodnić indywidualnie z nauczycielami. Zakres materiału (wiadomości i umiejętności) uczeń uzgadnia z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.

Jednocześnie informuję, że ocena niedostateczna może skutkować brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

Wychowawca klasy:

.....

CZEŚĆ DLA WYCHOWAWCY KLASY:

Wałbrzych, dnia.....

Rodzice (prawni opiekunowie)

Ucz.kl.....

Informuję o przewidywanych dla Państwa syna/ córki ocenach niedostatecznych na koniec roku szkolnego....., z następujących przedmiotów:

.....
.....
.....

Uczeń może jeszcze poprawić oceny do dnia.....br. na lekcjach lub w czasie konsultacji. Termin i formę poprawy uczeń powinien uzgodnić indywidualnie z nauczycielami. Zakres materiału (wiadomości i umiejętności) uczeń uzgadnia z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.

Jednocześnie informuję, że ocena niedostateczna może skutkować brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

Wychowawca klasy:

Podpis rodzica (prawnego opiekuna):

.....

.....

9. W przypadku trudności w kontakcie bądź uchylenia się od kontaktów ze szkołą. Szkoła zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru o przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych i śródrocznych. Nieodebranie pisma w terminie traktuje się jako dostarczone.

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

11. 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.

12. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek, zaangażowanie i przygotowanie ucznia do zajęć oraz umiejętność organizacji pracy.

13. W przypadku oceny z wychowania fizycznego brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub głębokim są ocenami opisowymi.

15. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uczniowie otrzymują na podsumowanie I półrocza i koniec roku szkolnego jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć, a drugą (także opisową) z zachowania.

16. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

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

18. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w podpunkcie uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

19. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobra,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,

- 6) naganne,
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub głębokim są ocenami opisowymi.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły .
22. Dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego otrzymuje ocenę gotowości szkolnej.

§59. Skala i tryb oceniania bieżącego.

17. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

18. W klasach I – III:

- 1) ustala się jedną śródroczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych oraz ocenianie bieżące;
- 2) w ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie znaku „+” lub „-” z wyjątkiem oceny A, przy której nie stawia się znaku „+” i oceny F, przy której nie stawia się znaku „-”;
- 3) dopuszczalne jest stosowanie znaku „+” lub „-” za aktywność i zaangażowanie ucznia podczas zajęć oraz stosowanie znaków „-”, „bz”, „np.” w przypadku nie wywiązania się przez ucznia z powierzonych mu zadań;
- 4) bieżące postępy uczniów mierzy się w skali punktowej od A do F.

5) „A” otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programu nauczania,
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych,
- 3) jest aktywny, twórczy, cechuje go inicjatywa i dociekliwość,
- 4) pracuje samodzielnie,
- 5) zawsze dąży do wykonania zadania,
- 6) pracuje w szybkim tempie,
- 7) wszystkie zadania wykonuje bardzo starannie i dokładnie,
- 8) jest zawsze przygotowany do zajęć,
- 9) stosuje reguły i zasady obowiązujące podczas zajęć w grupie,
- 10) z własnej inicjatywy podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań.

6) „B” otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiadomości i umiejętności w zakresie podstawy programu nauczania,
- 2) potrafi wykorzystać wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych,
- 3) jest pilny i aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- 4) często pracuje samodzielnie,
- 5) dąży do ukończenia zadania,
- 6) pracuje w szybkim tempie,
- 7) zadania wykonuje starannie i dokładnie,
- 8) jest zawsze przygotowany do zajęć,

- 9) respektuje reguły i zasady obowiązujące podczas zajęć w grupie,
- 10) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań proponowanych przez nauczyciela.

7) „C” otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawy programu nauczania,
- 2) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
- 3) na ogół aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- 4) pracuje samodzielnie zwracając się czasami o pomoc nauczyciela,
- 5) dąży do ukończenia zadania,
- 6) pracuje w tempie zadowalającym,
- 7) pamięta o staranności wykonywanych prac,
- 8) jest czasami nieprzygotowany do zajęć,
- 9) przestrzega zasad obowiązujących podczas zajęć w grupie.

8) „D” otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach,
- 2) wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi czasami ma problemy,
- 3) jest mało aktywny,
- 4) jest mało samodzielny i często oczekuje pomocy nauczyciela,
- 5) pracuje niesystematycznie,
- 6) pracuje w tempie wolniejszym niż inne dzieci,
- 7) prace cechuje mała staranność,
- 8) jest często nieprzygotowany do zajęć,
- 9) pracuje w grupie.

9) „E” otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma znaczne braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, opanował je w ograniczonym zakresie,
- 2) ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań, zwykle oczekuje pomocy nauczyciela,
- 3) wykazuje niewielkie zainteresowanie zajęciami edukacyjnymi i często zapomina o przygotowaniu się do lekcji,
- 4) nie potrafi pracować samodzielnie, zwykle oczekuje pomocy nauczyciel
- 5) jest niesystematyczny,
- 6) pracuje w wolnym tempie i często niechętnie,
- 7) jego prace cechuje niestaranność,
- 8) jest rzadko przygotowany do zajęć,
- 9) nie potrafi pracować w grupie.

10) „F” otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności poniżej wymagań programowych,
- 2) przy wykonywaniu zadań wymaga stałej pomocy nauczyciela,
- 3) w bardzo małym stopniu jest zainteresowany zajęciami edukacyjnymi,
- 4) nie kończy podjętych zadań, nie wykonuje ich,
- 5) pracuje bardzo wolno i niechętnie,
- 6) jego prace są niestaranne,

- 7) zwykle nieprzygotowany do zajęć,
- 8) nie podejmuje pracy w grupie.

11. Do przyjętej punktacji ustala się dodatkowo sposób oceniania dyktand według poniższego schematu:

w klasach I-III:	w klasach IV - VIII
1) A– 0 błędów	7) cel – 0 błędów
2) B– 1 błąd	8) bdb – 1 błąd
3) C– 2 błędy	9) db – 2 błędy
4) D- 3-4 błędy	10) dst – 3 - 4 błędy
5) E– 5-6 błędów	11) dop – 5 - 6 błędów
6) F– 7 i więcej błędów	12) ndst – 7 i więcej błędów

12. W klasach I-III stosuje się oprócz oceny opisowej i oceniania sumującego również elementy oceniania kształtującego. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej opisowej, w formie ustnej lub pisemnej. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej może podlegać wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia.

13. Elementami oceniania kształtującego są:

- 1) cele lekcji:
 - a) nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku ucznia,
 - b) sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć),
 - 2) wymagania „Na Co Będę Zwracał Uwagę (NaCoBeZU)”:
 - a) są to kryteria osiągnięcia celów ,czyli na co będzie zwrócona uwaga,
 - b) formułowane są na podstawie celów,
 - c) informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał,
 - d) są dopasowane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania,
 - e) „NaCoBeZu” jest stosowane do wybranej przez nauczyciela aktywności ucznia,
 - 3) Informacja zwrotna:
 - a) nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie docenienie dobrych elementów jego pracy , wskazuje, co wymaga poprawy, pokazuje w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę pracę i w jakim kierunku powinien pracować dalej,
 - b) informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania.
 - 4) Ocena koleżeńska;
 - 5) Samoocena
14. Począwszy od klasy IV poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych cząstkowych, przy czym:
- 1) **stopień celujący (cel – 6)** oznacza osiągnięcia znacznie wykraczające poza sformułowane wymagania, samodzielne, twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności, których potwierdzeniem są osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych;

- 2) **stopień bardzo dobry (bdb. – 5)** oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
- 3) **stopień dobry (db – 4)** oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych;
- 4) **stopień dostateczny (dst – 3)** oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności.
- 5) **stopień dopuszczający (dop – 2)** oznacza opanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności, które pozwalają na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela;
- 6) **stopień niedostateczny (ndst – 1)** oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.

12. Skalę ocen określoną w pkt. 3) rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej znaków „+” i „-” w przypadku wystawiania bieżących ocen cząstkowych.

13. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym dodatkowych znaków informujących o aktywności ucznia i jego nieprzygotowaniu do zajęć. Stosowane znaki to:

- 1) aktywność (+) – trzy plusy skutkują oceną bardzo dobrą;
- 2) drobne uchybienia ucznia brak zeszytu (bz.) , (-)- trzy minusy skutkują oceną niedostateczną;
- 3) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (np.) bez podania przyczyny, ale nie więcej niż trzykrotnie, przy czym zgłoszenie nieprzygotowania nastąpić ma na początku lekcji,

14. Dla przyjętej skali ocen ustalonej w stopniach stosuje się następujące progi procentowe w odniesieniu do prac klasowych i sprawdzianów zawierających wiadomości ponadprogramowe:

- 1) Ocena niedostateczna – poniżej 33%;
- 2) Ocena dopuszczająca – od 33 %;
- 3) Ocena dostateczna – od 50 %;
- 4) Ocena dobra – od 71 %;
- 5) Ocena bardzo dobra – od 89 %;
- 6) Ocena celująca – 100 %.

15. Dla przyjętej skali ocen ustalonej w stopniach stosuje się następujące progi procentowe w odniesieniu do sprawdzianów, klasówek i kartkówek:

- 1) Ocena niedostateczna – poniżej 33%;
- 2) Ocena dopuszczająca – od 33 %;
- 3) Ocena dostateczna – od 50 %;
- 4) Ocena dobra – od 71 %;
- 5) Ocena bardzo dobra – od 89 do 100 %.

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

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
- 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
- 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcia prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;

5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy.

17. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.

18. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.

19. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych.

20. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.

21. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną/roczną; zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z dwutygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub/ wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia, zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem trzech dni roboczych,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,

Próbne sprawdziany szóstoklasisty podlegają ocenie i są wpisywane do dziennika w postaci ocen cząstkowych z języka polskiego, języka angielskiego i matematyki,

- 3) krótkie sprawdziany, tzw. „kartkówki” - kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z 1 lub 2 lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach a) i b).

Terminy sprawdzianów i klasówek wpisuje się ołówkiem do dziennika jako informację

25. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

- 1) Stosować NaCoBeZu przed każdym sprawdzianem i przy wprowadzaniu wybranych zagadnień
- 2) Jedną pracę klasową w ciągu półrocza ocenić metodą gwiazdy, zalecenia.

26. W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i – jeżeli tak postanowi nauczyciel – obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

27. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

- 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień (5 dni) nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał

(wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;

- 2) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej krócej niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości z nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

28. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godziny 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

29. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę okresową i w drugim okresie jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:

- 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, ewentualnie, w miarę możliwości w zajęciach logopedycznych i konsultacjach indywidualnych;
- 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenia materiału do uzupełnienia na części;
- 3) zlecenia prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
- 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
- 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

§ 60. Otrzymuje brzmienie: Kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów:

1. Język polski.

- 1) **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) doskonale poznał i rozumie podstawowe zasady funkcjonowania języka, świadomie i refleksyjnie go używa,
 - d) pisze na temat i zgodnie z celem, posługując się przewidzianymi w programie formami wypowiedzi,
 - e) buduje tekst poprawny kompozycyjnie, celowo stosując środki językowe i przestrzegając norm gramatycznych, ortograficznych i interpunkcyjnych,
 - f) dba o układ graficzny, czytelność i estetykę zapisu,
 - g) czyta teksty, które wprowadzają go w tradycje kultury narodowej i europejskiej, rozpoznaje ich cechy charakterystyczne, określa funkcje charakterystyczne dla danego tekstu, rozumie i posługuje się pojęciami teoretyczno – literackimi przewidzianymi w programie danej klasy,
 - h) właściwie interpretuje wydarzenia z kręgu rodzinnego, środowiska lokalnego, otoczenia kulturalnego,
 - i) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach języka polskiego,
 - j) rozwija zainteresowania językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego,
 - k) umiejętnie posługuje się zdobytą wiedzą, potrafi zastosować swe umiejętności w praktyce.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) zna podstawowe zasady funkcjonowania języka,
 - d) buduje wypowiedzi mówione i pisze zgodnie z intencją i okolicznościami, przestrzega norm gramatycznych, ortograficznych i interpunkcyjnych,
 - e) czyta teksty literackie, rozpoznaje ich cechy charakterystyczne, dostrzega znaczenie dosłowne i odkrywa sensy przenośne,
 - f) wypowiada się pełnymi zdaniami,
 - g) dostrzega różnice między językiem literackim a potocznym,
 - h) potrafi zastosować swe umiejętności w praktyce, umiejętnie posługuje się zdobytą wiedzą.
- 3) **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawy programowej,
 - b) w stopniu dobrym poznał i zrozumiał zasady funkcjonowania języka i dość dobrze go używa,
 - c) buduje wypowiedzi mówione i pisane zgodnie z intencją i okolicznościami popełniając nieliczne błędy,
 - d) ma świadomość błędów i potrafi je samodzielnie poprawić,
 - e) dość dobrze radzi sobie z określaniem funkcji charakterystycznych danych tekstów, posługuje się czynnie terminami teoretyczno – literackimi,
 - f) dobrze radzi sobie z interpretowaniem wydarzeń z kręgu rodzinnego,
 - g) wypowiada się pełnymi zdaniami, czasem popełniając niewielkie, drugorzędne błędy.
- 4) **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym podstawy programowej danej klasy,
 - b) buduje wypowiedzi mówione i pisane, lecz wymaga pomocy i ukierunkowania,
 - c) ma trudności z rozróżnianiem języka mówionego i pisanego (często pisze tak jak mówi),
 - d) czyta teksty literackie pobieżnie, nie zawsze ze zrozumieniem,
 - e) wypowiada się niezbyt sprawnie, nie umie zamknąć myśli w obrębie zdania,
 - f) ma świadomość popełnianych błędów i potrafi je poprawić z pomocą nauczyciela,
 - g) ma duże trudności z wykorzystaniem umiejętności w praktyce,
 - h) łatwo się zniechęca i sporadycznie pracuje nad swoim rozwojem.
- 5) **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
- a) ma duże braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) ma duże trudności w zakresie komunikacji językowej,
 - c) nie zamyka myśli w obrębie zdania, wypowiada się chaotycznie, czasem tylko jednym wyrazem,
 - d) pisze nieestetycznie, niegramatycznie, nie dba o spójność wypowiedzi, często pisze tak jak mówi, nie odróżnia języka pisanego od mówionego,
 - e) wymaga ciągłej pomocy i ukierunkowania,
 - f) niechętnie czyta teksty literackie, nie dostrzega odmienności budowy różnych utworów literackich,

- g) nie pracuje samodzielnie nad swoim rozwojem, wymaga ciągłej pomocy, jego wkład pracy jest minimalny.
- 6) **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) ma ogromne trudności w komunikacji językowej,
 - c) nie czyta tekstów przewidzianych programem nauczania,
 - d) nie potrafi nawiązać kontaktu ze wskazanym adresatem,
 - e) nie zamyka myśli w obrębie zdania,
 - f) nie dostrzega różnic między językiem literackim i potocznym,
 - g) nie odróżnia fikcji literackiej od rzeczywistości,
 - h) nie potrafi napisać spójnej językowo wypowiedzi, popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne, ortograficzne,
 - i) nie pracuje nad swoim rozwojem.

2. Historia.

- 1) **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach,
 - c) biegle posługuje się zdobytą wiedzą,
 - d) umiejętnie posługuje się wiedzą w praktyce,
 - e) wykazuje samodzielność sądu,
 - f) twórczo reaguje na rzeczywistość,
- 2) **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) zna przyczyny i skutki wydarzeń faktów, zjawisk,
 - c) zna i rozumie pojęcia historyczne,
 - d) zna i rozumie rolę postaci w poszczególnych wydarzeniach,
 - e) pamięta daty wydarzeń, faktów i procesów historycznych,
 - f) rozumie przeciwstawne interpretacje wydarzeń,
 - g) pracuje samodzielnie,
 - h) samodzielnie interpretuje dany tekst,
 - i) prawidłowo posługuje się pojęciami,
 - j) samodzielnie wykorzystuje mapę jako źródło informacji,
 - k) formułuje opinie, sądy, oceny udowadniając je,
 - l) samodzielnie zdobywa informacje historyczne z różnych źródeł,
 - m) jest twórczy i samodzielnie pracuje nad swoim rozwojem.
- 3) **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawy programowej,
 - b) zna przyczyny i skutki wydarzeń,
 - c) zna postacie historyczne istotne dla dziejów Polski i świata,
 - d) pamięta daty początkowe i końcowe wydarzeń,
 - e) zna pojęcia historyczne,
 - f) wykazuje samodzielność sądu,

- g) pracuje samodzielnie,
 - h) wykorzystuje wiedzę poza podręcznikową,
 - i) dostrzega i wskazuje związki teraźniejszości z przeszłością,
 - j) wyciąga wnioski z informacji dotyczących wydarzeń i postaci,
 - k) umiejętnie posługuje się pojęciami historycznymi,
 - l) bierze udział w dyskusji, prezentuje własne zdanie.
- 4) **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) wiadomości ucznia nie wykraczają poza wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) zna daty roczne przełomowych wydarzeń,
 - c) zna postaci pierwszoplanowe i ich rolę w wydarzeniach,
 - d) zna przyczyny i skutki najważniejszych wydarzeń,
 - e) pracuje samodzielnie lecz wymaga pomocy i ukierunkowania,
 - f) wykorzystuje mapę jako źródło informacji,
 - g) wypowiada własne zdanie na konkretny temat.
- 5) **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
- a) posiada podstawową wiedzę dotyczącą wydarzeń z dziejów Polski i świata,
 - b) zna podstawowe pojęcia i najważniejsze zjawiska,
 - c) zna przyczyny i skutki wybranych wydarzeń (czyni to wszystko przy pomocy nauczyciela),
 - d) nie wykazuje samodzielności myślenia,
 - e) nie odrabia wszystkich zadań domowych,
 - f) potrafi określić kolejność wydarzeń,
 - g) potrafi przyporządkować pojecie lub nazwisko wydarzeniu,
 - h) potrafi dokonać obliczeń czasu.
 - i) wskazuje na mapie miejsca najważniejszych wydarzeń (czyni to przy pomocy nauczyciela)
- 6) **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawie programowej,
 - b) nie zna podstawowych wydarzeń, faktów,
 - c) nie zna postaci historycznych,
 - d) nie pamięta dat historycznych,
 - e) nie rozumie pojęć historycznych,
 - f) nie odrabia zadań domowych,
 - g) nie wykazuje samodzielności myślenia,
 - h) nie potrafi określić kolejności wydarzeń,
 - i) nie potrafi przyporządkować pojęcia czy postaci historycznej wydarzeniu,
 - j) nie potrafi wskazać na mapie miejsc najważniejszych wydarzeń.

3. Język obcy nowożytny.

- 1) **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
- a) posiada wiadomości wykraczające poza program,
 - b) bierze udział w konkursach pozaszkolnych,
 - c) korzysta z różnych źródeł informacji,
 - d) samodzielnie zadaje pytania i odpowiada,
 - e) potrafi wyszukać szczegółowe informacje w dialogach,
 - f) czyta samodzielnie czasopisma i książki dziecięce,
 - g) pisze poprawnie ortograficznie i gramatycznie,
 - h) konstruuje pisemne wypowiedzi.

- 2) **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności wynikający z programu nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) bardzo rzadko popełnia błędny,
 - d) nie korzysta z innych źródeł,
- 3) **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu podstawowym,
 - b) dość dobrze wyszukuje informacje w dialogach,
 - c) pisze poprawnie,
 - d) czyta poprawnie,
 - e) rzadko popełnia błędy,
 - f) rozumie sens prostych sytuacji komunikacyjnych,
 - g) próbuje samodzielnie zadawać pytania i odpowiadać,
- 4) **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
 - a) wypowiada się rzadko i niechętnie,
 - b) robi wiele błędów w pisowni,
 - c) czytanie sprawia mu trudność,
 - d) rozumienie prostych sytuacji komunikacyjnych sprawia mu trudność,
 - e) nie umie korzystać z innych źródeł.
- 5) **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował wiadomości w stopniu minimalnym,
 - b) ma duże trudności w rozumieniu prostych sytuacji komunikacyjnych,
 - c) nie potrafi wykorzystać zdobytej wiedzy,
 - d) wypowiada się bardzo rzadko i bardzo niechętnie,
 - e) pisanie i czytanie sprawia mu ogromną trudność,
 - f) jego braki jeszcze nie przekreślają dalszej edukacji.
- 6) **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności programowych,
 - b) nie potrafi wykorzystać wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) braki w wiadomościach nie pozwalają na dalszą naukę.

4. Matematyka.

- 1) **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) posiada wiadomości wykraczające poza program,
 - b) bierze udział w konkursach pozaszkolnych (I,II,III i wyróżnienie),
 - c) korzysta z różnych źródeł informacji,
 - d) umie je przetworzyć, zinterpretować matematycznie oraz stosować w różnych dziedzinach życia,
 - e) logicznie myśli i poprawnie wnioskuje,
 - f) samodzielnie podejmuje decyzje i uzasadnia swoje stanowisko przy wyborze metody rozwiązywania zadań,
 - g) nie popełnia błędów rachunkowych.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności wynikający z programu nauczania,
 - b) szybko i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania,

- d) potrafi zastosować wiedzę w nowych sytuacjach,
- e) logicznie argumentuje oraz matematyzuje rzeczywistość z użyciem pojęć z języka matematyki,
- f) dokonuje analizy i syntezy typowych zadań tekstowych i szybko je rozwiązuje,
- g) bardzo rzadko popełnia błędy,
- h) stawia hipotezy i wyciąga wnioski.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości w typowych sytuacjach,
- b) podejmuje próby samodzielnego rozwiązywania zadań,
- c) czasami popełnia błędy rachunkowe,
- d) poszukuje rozwiązań metodą „prób i błędów”,
- e) czyta ze zrozumieniem teksty z podręcznika matematycznego,
- f) wyciąga proste wnioski,
- g) umie zastosować terminologię i symbolikę używaną w matematyce,
- h) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu podstawowym,
- b) ma trudności z wyrażaniem własnych sądów,
- c) czasami podejmuje próbę samodzielnego rozwiązywania zadań,
- d) niezbyt sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą,
- e) często robi błędy w rozwiązywanych zadaniach,
- f) bez pomocy nauczyciela nie umie korzystać z różnych źródeł wiedzy.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
- b) wypowiada się rzadko i niechętnie,
- c) ma duże trudności w formułowaniu własnych sądów i wniosków,
- d) nie potrafi w pełni wykorzystać zdobytej wiedzy,
- e) jego braki nie przekreślają dalszej edukacji.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności programowych,
- b) nie potrafi wykorzystać wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
- c) braki w wiadomościach nie pozwalają na dalszą naukę.

5. Przyroda.

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) pełni funkcję asystenta nauczyciela,
- b) przygotowuje zadania i zabawy sprawdzające stopień opanowania treści na kolejnych spotkaniach z przyrodą, dla kolegów z klasy,
- c) wykracza poza treści omawiane na lekcjach,
- d) posługuje się bogatym i poprawnym słownictwem,
- e) dyskutuje używając poprawnych merytorycznie argumentów na tematy związane z przyrodą,
- f) dzieli się swoją wiedzą z innymi,
- g) korzysta z wielu dodatkowych źródeł informacji,
- h) sporządza materiały pomocnicze do realizacji zagadnień na lekcjach,
- i) z własnej inicjatywy organizuje pomoc koleżeńską,

- j) samodzielnie prowadzi fragmenty lub całe lekcje przyrody,
 - k) uczestniczy w konkursach o tematyce przyrodniczej na terenie szkoły i poza nią,
 - l) inicjuje akcje propagujące styl życia w zgodzie ze środowiskiem przyrodniczym.
- 7) **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który potrafi:**
- a) w sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli,
 - b) argumentuje rzeczowo swoje zdanie,
 - c) samodzielnie formułuje problemy, stawia hipotezy,
 - d) znajduje drogi prowadzące do rozwiązania problemu,
 - e) tworzy uogólnienia, wnioskuje prawidłowo i zupełnie samodzielnie,
 - f) wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych,
 - g) zna i rozumie wszystkie pojęcia z zagadnienia wprowadzane na lekcjach,
 - h) posiada dużo dodatkowych informacji, świadczących o zainteresowaniu tematyką zajęć i korzystaniu z dodatkowych źródeł informacji,
 - i) posługuje się poprawnym językiem naukowym,
 - j) czynnie uczestniczy w zajęciach,
 - k) chętnie bierze udział w konkursach i akcjach związanych z tematyką przyrodniczą,
 - l) ma wiele ciekawych pomysłów i dzieli się nimi.
- 3) **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który potrafi:**
- a) samodzielnie argumentuje swoje odpowiedzi,
 - b) w sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli,
 - c) opisuje sytuację problemową i poszukuje dróg rozwiązań,
 - d) wnioskuje w sposób prawidłowy,
 - e) stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
 - f) zna i rozumie większość zagadnień i pojęć pojawiających się w podręczniku i na zajęciach,
 - g) posiada dodatkową na tematy, które go interesują w sposób szczególny,
 - h) wykonuje samodzielnie powierzone mu zadania,
 - i) współpracuje umiejętnie z grupą,
 - j) czynnie uczestniczy w zajęciach,
 - k) wykonuje polecenia w sposób prawidłowy.
- 4) **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela:
 - uzasadnić odpowiedzi i rozwiązania zadań,
 - rozwiązać proste i typowe problemy,
 - wyciągnąć wnioski i zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życia codziennego,
 - b) zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na lekcji,
 - c) orientuje się w najważniejszych problemach związanych z przyrodą,
 - d) współpracuje z grupą przy realizacji zadań, korzystając z pomocy nauczyciela i kolegów,
- 5) **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
- a) przy dużej pomocy nauczyciela potrafi:
 - uzasadnić odpowiedzi i rozwiązania zadań,
 - rozwiązać proste, typowe problemy,
 - wyciągnąć wnioski,
 - zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życia codziennego,
 - b) przy pomocy nauczyciela potrafi:

- wyjaśnić znaczenie niektórych (ważniejszych) pojęć i zagadnień omawianych na lekcjach,
 - w minimalnym stopniu orientuje się w problematyce poruszanej na lekcjach,
 - sporadycznie wykazuje się pewnymi wiadomościami na tematy przyrodnicze,
- c) jest biernym uczestnikiem zajęć, ale nie przeszkadza w ich prowadzeniu.
- 6) **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie potrafi:
 - odtworzyć podawanych przez innych rozwiązań i wiadomości,
 - odwzorować podanych zastosowań praktycznych wiedzy zdobywanej na lekcjach,
 - b) nie zna podstawowych pojęć i zagadnień omawianych na zajęciach,
 - c) nie orientuje się w problematyce przyrodniczej,
 - d) nie włącza się do realizacji zadań na lekcjach,
 - e) nie współpracuje z grupą, a wręcz przeciwnie, swoim zachowaniem przeszkadza innym w realizowaniu zadań.

6. Plastyka

Przy ustalaniu oceny z plastyki brany jest przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, jego chęci i zaangażowanie.

- 1) **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
- a) przejawia zdolności plastyczne,
 - b) jest zaangażowany emocjonalnie w proces twórczy,
 - c) prace plastyczne cechuje oryginalność rozwiązań formalnych,
 - d) potrafi porządkować, analizować, przekształcać i interpretować otaczającą rzeczywistość,
 - e) wiedza o sztukach plastycznych wykracza poza program,
 - f) pasjonuje się wybranymi zagadnieniami z zakresu wiedzy o sztuce.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) aktywnie i chętnie uczestniczy w zajęciach,
 - b) wciąż wzbogaca i rozszerza doświadczenia z zakresu warsztatu plastycznego,
 - c) twórczo wykorzystuje wiedzę o formie plastycznej,
 - d) zauważa związki plastyki z innymi dziedzinami działalności ludzkiej – nauką, literaturą, muzyką, techniką,
 - e) zauważa znaczenie symboliczne zawarte w sztuce i potrafi je wykorzystać we własnej ekspresji plastycznej,
 - f) potrafi scharakteryzować formę dzieła sztuki, posługując się odpowiednimi pojęciami.
- 3) **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) jest zawsze przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczy,
 - b) rozwija umiejętność wyrażania własnych uczuć i odczuć, chętnie podejmuje trud tworzenia,
 - c) zna elementy formy plastycznej i potrafi wykazać ich różnorodność,
 - d) świadomie stosuje i dobiera formy plastyczne,
 - e) potrafi odróżniać style na przykładach oglądanych dzieł.
- 4) **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) stara się być przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczyć,
 - b) podejmuje trud rozwiązywania zadań plastycznych,
 - c) zna podstawowe elementy formy plastycznej,
 - d) tworzy rysunki, obrazy, kompozycje płaskie i formy przestrzenne,
 - e) rozróżnia techniki plastyczne, umie się nimi posługiwać,

f) zna niektóre terminy i pojęcia związane z wiedzą o sztukach plastycznych.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) rzadko przygotowuje się do zajęć, nie przynosi zalecanych materiałów i przyborów,
- b) musi być stymulowany przez nauczyciela do aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
- c) posiada braki w opanowaniu podstawy programowej.
- d) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- e) zupełnie nie jest zaangażowany na lekcjach (mimo wysiłku i starań nauczyciela),
- f) lekceważy przedmiot i nie dba o swój rozwój,
- g) nie opanował podstawy programowej.

7. Muzyka.

Przy ustalaniu oceny z muzyki brany jest przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, jego chęci i zaangażowanie.

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) jest bardzo aktywny i zdyscyplinowany, inicjuje różnorodne działania i projekty muzyczne,
- b) jego śpiew, gra na instrumencie charakteryzuje się wysokim poziomem i interpretacją,
- c) zdobywa dodatkową wiedzę dzięki wykorzystaniu różnych źródeł informacji i uczestniczy w życiu artystycznym szkoły.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania,
- b) potrafi wykorzystać wiedzę w dowolnym momencie,
- c) jest bardzo aktywny i zdyscyplinowany, dba o swój rozwój muzyczny,
- d) potrafi zagrać większość melodii, umie zaśpiewać z akompaniamentem większość piosenek.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania,
- b) śpiewa poprawnie pod względem muzycznym, potrafi zagrać kilka melodii,
- c) na lekcjach z reguły jest aktywny i zdyscyplinowany.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania,
- b) potrafi zagrać niektóre melodie, śpiewa z akompaniamentem niektóre piosenki,
- c) objawia małą aktywność muzyczną, nie dąży do pogłębienia wiedzy i umiejętności.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane
- b) w realizowanym programie nauczania,
- c) wykonuje proste ćwiczenia muzyczne z pomocą nauczyciela,
- d) jest mało aktywny, niesystematyczny, rzadko wykazujący ochotę do pracy.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania (co uniemożliwia dalsze kształcenie),
- b) nie wykonuje prostych ćwiczeń nawet z pomocą nauczyciela,
- c) odmawia wykonania jakiegokolwiek piosenki, nie podejmuje prób zagrania melodii
- d) nie wykazuje chęci, aby nauczyć się czegokolwiek, nadrobić braki.

8. Zajęcia techniczne / Technika

Przy ustaleniu oceny z zajęć technicznych (techniki) brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia, jego chęci i zaangażowanie.

- 1) **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) jest aktywny, twórczy, samodzielny, stale poszukujący,
 - b) jego prace techniczne i wiedza wykraczają poza poziom przeciętny,
 - c) bierze udział w konkursach przedmiotowych.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) pracuje systematycznie i z reguły samodzielnie,
 - b) wykonuje zadania poprawnie pod względem merytorycznym,
 - c) wykonuje działania techniczne w odpowiednio zorganizowanym miejscu pracy i z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa.
- 3) **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) podczas pracy na lekcjach korzysta z niewielkiej pomocy nauczyciela,
 - b) podczas wykonywania prac praktycznych właściwie dobiera narzędzia,
 - c) od czasu do czasu wykazuje pomysłowość i inicjatywę.
- 4) **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
 - a) pracuje systematycznie, ale podczas realizowania działań technicznych w dużej mierze korzysta z pomocy innych osób,
 - b) posiada wiedzę nieusystematyzowaną, z lukami,
 - c) zadowala go fakt wykonania pracy, a nie jakość,
- 5) **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) z trudem wykonuje działania zaplanowane do zrealizowania podczas lekcji, ale podejmuje w tym kierunku starania,
 - b) pracuje niesystematycznie, często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - c) w niewielkim stopniu posiadał wiedzę z programu nauczania.
- 6) **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
 - a) nie zdobył wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia,
 - b) w trakcie pracy na lekcji nie wykazuje zaangażowania (mimo wysiłku i starań nauczyciela),
 - c) lekceważy przedmiot i nie dba o swój rozwój.

9. Wychowanie fizyczne.

Najważniejszym elementem składającym się na ocenę z wychowania fizycznego jest postawa ucznia i jego aktywność na zajęciach.

- 1) **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) uczeń osiągnął wysoki poziom umiejętności i wiedzy z zakresu wychowania fizycznego,
 - b) aktywnie uczestniczył we wszystkich lekcjach wychowania fizycznego,
 - c) zna przepisy i zasady mini gier sportowych, potrafi współorganizować i sędziować imprezę rekreacyjno-sportową,
 - d) rozumie sens uprawiania ćwiczeń ruchowych i ich wpływ na rozwój organizmu,
 - e) posiadał nawyki dbałości o higienę stroju, osobistą i estetykę miejsca ćwiczeń,
 - f) uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne o charakterze sportowym i godnie reprezentuje szkołę na zawodach sportowych,
 - g) zna i respektuje zasady „Fair-play”, jest kulturalny na imprezie sportowej i obiektywny w samoocenie i ocenianiu innych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wymaganych wiadomości i umiejętności,
- b) aktywnie uczestniczy w lekcjach wychowania fizycznego,
- c) rozumie i stosuje zasady higieniczno-zdrowotne podczas nauki i wypoczynku,
- d) uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne o charakterze sportowym, reprezentuje szkołę na zawodach sportowych,
- e) uczestniczy i współorganizuje zawody sportowe oraz przestrzega zasady „Fair-play”.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opuszcza zajęć wychowania fizycznego oraz wykazuje się dużą aktywnością i zaangażowaniem na lekcjach,
- b) troszczy się o higienę osobistą,
- c) opanował wiadomości i umiejętności obejmujące podstawowe elementy wiedzy o zajęciach ruchowych,
- d) potrafi dokonywać obiektywnej samooceny sprawności swojej i kolegów.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie pracuje na zajęciach wychowania fizycznego,
- b) opanował podstawowe wymagania z wiadomości, umiejętności w zakresie umożliwiającym postęp w dalszym kontynuowaniu zajęć wychowania fizycznego,
- c) posiada nawyki higieniczno - zdrowotne.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) w minimalnym stopniu spełnia podstawowe wymagania programowe lub jest bliski ich spełnienia,
- b) wykazuje niską aktywność na zajęciach wychowania fizycznego lub często je opuszcza,
- c) w ograniczonym stopniu opanował nawyki higieniczno - zdrowotne,
- d) nie uczestniczy w organizacji imprez rekreacyjnych.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia podstawowych wymagań programowych,
- b) nie jest pilny i systematyczny na zajęciach wychowania fizycznego, często je opuszcza,
- c) nie dba o fizyczny rozwój swojego organizmu i czyni żadnych postępów w sprawności fizycznej,
- d) wykazuje znaczące braki w integracji zespołowej i wychowaniu społecznym oraz zdrowotnym,
- e) nie wykazuje żadnej chęci zmiany postawy mimo wielu usiłowań nauczyciela wychowania fizycznego, wychowawcy i pedagoga.

10. Zajęcia komputerowe/Informatyka.

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczanego przedmiotu,
- b) właściwie wykorzystuje sprzęt i oprogramowanie,
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, wiedzę uzupełnia informacjami z innych źródeł,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- e) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program,
- f) bierze udział w konkursach przedmiotowych i osiągnął dobre rezultaty na szczeblu międzyszkolnym,

g) wykonuje pomoce dydaktyczne wykorzystywane na lekcjach.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) w czasie wykonywania prac właściwie wykorzystuje sprzęt i oprogramowanie,
- c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował umiejętności i wiadomości w zakresie pozwalającym na rozumienie większości treści,
- b) braki w wiadomościach i umiejętnościach są małe i umożliwiają wykonywanie wszystkich zadań,
- c) w czasie wykonywania zadanych prac uczeń rzadko wymaga pomocy nauczyciela,
- d) uczeń bierze aktywny udział w lekcji, zabiera głos w dyskusjach po zachęceniu ze strony nauczyciela.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) uczeń bierze udział w procesie lekcyjnym na miarę swoich możliwości i uzdolnień,
- b) opanował określone wiadomości i umiejętności w stopniu podstawowym dla danej klasy,
- c) wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
- d) nie opanował w pełni wszystkich wiadomości określonych programem nauczania.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) mimo przejawianych chęci nie jest w stanie wykazać się umiejętnościami i wiadomościami,
- b) w sposób bierny uczestniczy w zajęciach,
- c) w bardzo ograniczonym zakresie opanował umiejętności i wiadomości podstawowe,
- d) potrafi wykonać najprostsze zadania przy pomocy nauczyciela.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) ma negatywny stosunek do przedmiotu,
- b) duże braki z zakresu ustalonych wymagań przedmiotowych dotyczące wiadomości i umiejętności,
- c) mimo pomocy nauczyciela nie chce i nie potrafi wykonać nawet najprostszych poleceń nauczyciela,
- d) w czasie zajęć stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych, dewastuje sprzęt komputerowy,
- e) wykazuje brak zainteresowania przedmiotem, notorycznie nie przygotowuje się do lekcji.

11. Religia

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości religijne wykraczające poza program nauczania i potrafi je zaprezentować,
- b) jest bardzo aktywny na lekcji, chętnie włącza się w dyskusje związaną z tematem poruszonym na katechezie,
- c) jest zawsze przygotowany do zajęć: zeszyt prowadzi na bieżąco, dba o jego staranny i estetyczny wygląd,
- d) wykonuje zadane prace i ćwiczenia,

- e) przynosi niezbędne pomoce np. katechizm do nauki religii,
 - f) chętnie angażuje się w życie na terenie szkoły i parafii,
 - g) orientuje się w najważniejszych, bieżących sprawach Kościoła powszechnego i lokalnego, korzystając z prasy i programów katolickich,
 - h) bierze udział w konkursach związanych z katechezą i zajmuje wysokie lokaty.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który potrafi:**
- a) zaprezentować pełen zakres wiadomości religijnych wynikających z programu nauczania,
 - b) jest bardzo aktywny na lekcji,
 - c) chętnie włącza się w dyskusje związaną z tematem poruszonym na katechezie,
 - d) jest zawsze przygotowany do zajęć: zeszyt prowadzi starannie i estetycznie, dba o jego staranny wygląd,
 - e) wykonuje zadane prace i ćwiczenia, przynosi niezbędne pomoce, np. katechizm do nauki religii,
 - f) angażuje się w życie religijne szkoły i parafii. Interesuje się sprawami Kościoła powszechnego i lokalnego,
 - g) bierze udział w konkursach związanych z katechezą.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował większość wiadomości religijnych wynikających z programu nauczania, potrafi je poprawnie zaprezentować,
 - b) jest przygotowany do zajęć: zeszyt prowadzi na bieżąco, dba o jego staranny i estetyczny wygląd,
 - c) wykonuje zadane prace i ćwiczenia, przynosi niezbędne pomoce, np. katechizm do nauki religii,
 - d) włącza się w życie religijne szkoły i parafii.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował podstawowe wiadomości religijne wynikające z programu nauczania, potrafi je poprawnie zaprezentować,
 - b) jest przygotowany do zajęć: zeszyt prowadzi na bieżąco, dba o jego staranny i estetyczny wygląd,
 - c) wykonuje zadane prace i ćwiczenia, przynosi niezbędne pomoce, np. katechizm do nauki religii,
 - d) włącza się w życie religijne szkoły i parafii.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
- a) ma istotne braki w wiedzy i umiejętnościach religijnych przewidzianych w programie nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości czynienia przez niego postępów w ciągu dalszej nauki,
 - b) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - c) niedbale prowadzi zeszyt, w którym są braki,
 - d) czasem nie wykonuje niezbędnych prac,
 - e) sporadycznie uczestniczy w życiu religijnym szkoły i parafii.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował podstawowych wiadomości religijnych wynikających z programu nauczania,
 - b) nie przygotowuje się do zajęć: nie prowadzi zeszytu, nie wykonuje zadanych prac,
 - c) nie uczestniczy w życiu religijnym szkoły i parafii.

12. Etyka

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który :

- a) jest bardzo aktywny na lekcji, chętnie włącza się w dyskusje związaną z aktualnie poruszonym tematem,
- b) jest zawsze przygotowany do zajęć : prowadzi na bieżąco zeszyt i dba o jego staranny i estetyczny wygląd,
- c) wykonuje zadane prace domowe,
- d) prezentuje wysoką kulturę, i logicznie się wypowiada,
- e) trafnie formułuje wnioski,
- f) twórczo poszukuje meritum problemu,
- g) przygotowuje (przedstawia prezentacje wybranych tematów związanych z etyką) ,
- h) posiada bogatą wiedzę , zdobytą na lekcjach i podczas samodzielnej pracy w domu,

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który :

- a) jest bardzo aktywny na lekcji,
- b) chętnie włącza się w dyskusje związaną z tematem poruszonym na etyce,
- c) jest zawsze przygotowanym do zajęć : zeszyt prowadzi starannie i estetycznie,
- d) wykonuje zadane prace domowe,
- e) prezentuje wysoką kulturę,
- f) przygotowuje (przedstawia prezentacje wybranych tematów związanych z etyką),
- g) posiada bogatą wiedzę , zdobytą na lekcjach i podczas samodzielnej pracy w domu,

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :

- a) jest aktywny na lekcji ,
- b) jest przygotowany do zajęć : zeszyt prowadzi na bieżąco , dba o jego staranny i estetyczny wygląd ,
- c) wykonuje zadane prace domowe ,
- d) wypowiada się na tematy poruszane na zajęciach.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) czasami jest aktywny na zajęciach,
- b) prowadzi na bieżąco zeszyt,
- c) wykonuje zadane prace domowe,
- d) czasami wypowiada się na określony temat , poruszany na zajęciach.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który :

- a) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
- b) niedbale prowadzi zeszyt , w którym są braki,
- c) czasem nie wykonuje prac domowych,
- d) posiada małą wiedzę na tematy związane z etyką,
- e) nie uczestniczy aktywnie w lekcji.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który :

- a) nie przygotowuje się do zajęć : nie prowadzi zeszytu , nie wykonuje zadanych prac domowych,
- b) nie uczestniczy aktywnie w lekcji,
- c) nie potrafi wypowiedzieć się na żaden temat poruszany na zajęciach,
- d) nie potrafi mimo zachęty nauczyciela odpowiedzieć na najprostsze pytanie,
- e) nie posiada żadnej wiedzy na tematy związane z etyką.

13. Biologia

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) pełni funkcję asystenta nauczyciela,
- b) przygotowuje zadania sprawdzające stopień opanowania treści na kolejnych spotkaniach dla kolegów z klasy,
- c) wykracza poza treści omawiane na lekcjach,
- d) posługuje się bogatym i poprawnym słownictwem,
- e) dyskutuje używając poprawnych merytorycznie argumentów na tematy biologiczne
- f) dzieli się swoją wiedzą z innymi,
- g) korzysta z wielu dodatkowych źródeł informacji,
- h) sporządza materiały pomocnicze do realizacji zagadnień na lekcjach,
- i) z własnej inicjatywy organizuje pomoc koleżeńską,
- j) samodzielnie prowadzi fragmenty lub całe lekcje biologii,
- k) uczestniczy w konkursach o tematyce biologicznej na terenie szkoły i poza nią,
- l) inicjuje akcje propagujące styl życia w zgodzie ze środowiskiem .

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli,
- b) argumentuje rzeczowo swoje zdanie,
- c) samodzielnie formułuje problemy, stawia hipotezy,
- d) znajduje drogi prowadzące do rozwiązania problemu,
- e) tworzy uogólnienia, wnioskuje prawidłowo i zupełnie samodzielnie,
- f) wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych,
- g) zna i rozumie wszystkie pojęcia z zagadnienia wprowadzane na lekcjach,
- h) posiada dużo dodatkowych informacji, świadczących o zainteresowaniu tematyką zajęć i korzystaniu z dodatkowych źródeł informacji,
- i) posługuje się poprawnym językiem naukowym,
- j) czynnie uczestniczy w zajęciach,
- k) chętnie bierze udział w konkursach i akcjach związanych z tematyką biologiczną, przyrodniczą, ekologiczną.
- l) ma wiele ciekawych pomysłów i dzieli się nimi.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :

- a) samodzielnie argumentuje swoje odpowiedzi,
- b) w sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli,
- c) opisuje sytuację problemową i poszukuje dróg rozwiązań,
- d) wnioskuje w sposób prawidłowy,
- e) stosuje zdobytą wiedzę w praktyce,
- f) zna i rozumie większość zagadnień i pojęć pojawiających się w podręczniku i na zajęciach,
- g) posiada dodatkową na tematy, które go interesują w sposób szczególny,
- h) wykonuje samodzielnie powierzone mu zadania,
- i) współpracuje umiejętnie z grupą,
- j) czynnie uczestniczy w zajęciach,
- k) wykonuje polecenia w sposób prawidłowy.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela:
 - a) uzasadnić odpowiedzi i rozwiązania zadań,
 - b) rozwiązać proste i typowe problemy,

- c) wyciągnąć wnioski i zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życia codziennego,
- d) zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na lekcji,
- e) orientuje się w najważniejszych problemach biologicznych,
- f) współpracuje z grupą przy realizacji zadań, korzystając z pomocy nauczyciela i kolegów,

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) przy dużej pomocy nauczyciela potrafi:
- b) uzasadnić odpowiedzi i rozwiązania zadań,
- c) rozwiązać proste, typowe problemy,
- d) wyciągnąć wnioski,
- e) zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życia codziennego,
- f) przy pomocy nauczyciela potrafi:
- g) wyjaśnić znaczenie niektórych (ważniejszych) pojęć i zagadnień omawianych na lekcjach,
- h) w minimalnym stopniu orientuje się w problematyce poruszanej na lekcjach,
- i) sporadycznie wykazuje się pewnymi wiadomościami na tematy biologiczne.
- j) jest biernym uczestnikiem zajęć, ale nie przeszkadza w ich prowadzeniu.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie potrafi:
- b) odtworzyć podawanych przez innych rozwiązań i wiadomości,
- c) odwzorować podanych zastosowań praktycznych wiedzy zdobywanej na lekcjach,
- d) nie zna podstawowych pojęć i zagadnień omawianych na zajęciach,
- e) nie orientuje się w problematyce biologicznej,
- f) nie włącza się do realizacji zadań na lekcjach,
- g) nie współpracuje z grupą, a wręcz przeciwnie, swoim zachowaniem przeszkadza innym w realizowaniu zadań.

14. Geografia

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania geografii w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe, wykazuje się szczególnym zainteresowaniem przedmiotem i aktywnością na lekcjach,
- d) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania geografii w danej klasie,
- b) trudne do przyswojenia, złożone o charakterze problemowym,
- c) rozumie relacje między elementami wiedzy z zakresu programu nauczania,
- d) samodzielnie i sprawnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- e) wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem, wyraża swą wiedzę stosując poprawny język,
- f) jego odpowiedzi są prawidłowe, rozumne i pełne.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności trudniejsze,
- b) pośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności,

- c) właściwie stosuje terminologię geograficzną, może popełniać drobne błędy,
- d) aktywnie uczestniczy w zajęciach, oraz stosuje wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręcznika, a także rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod,
- e) samodzielnie rozwiązuje średnio trudne zadania, wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem, bez trudności wypowiada się na lekcji,
- f) samodzielnie pracuje z podręcznikiem i materiałami źródłowymi,

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania w stopniu podstawowym,
- b) ważne i najbardziej uniwersalne, stosunkowo łatwe do opanowania i użyteczne w życiu codziennym,
- c) niezbędne do kontynuowania nauki na wyższych poziomach,
- d) z niewielką pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać podstawowe problemy,
- e) analizuje również podstawowe zależności, próbuje porównywać, wnioskować i zajmować określone stanowisko,
- f) wykazuje średnie zainteresowanie przedmiotem, jego odpowiedzi są częściowo błędne, w stopniu nie zadawalającym posługuje się językiem geograficznym,

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń:

- a) któremu braki w wiadomościach i umiejętnościach nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) posiada wiedzę i umiejętności, które umożliwiają mu świadomy udział w lekcji, a także wykonywanie prostych zadań związanych z życiem codziennym,
- c) jest w stanie z pomocą nauczyciela nadrobić braki w podstawowych umiejętnościach,

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:

- a) który, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać / wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

15. Chemia

Przy wystawianiu ocen należy uwzględnić rozwój umysłowy ucznia, jego oceny cząstkowe, postęp w realizacji celów oraz jego możliwości intelektualne a także wkład pracy. O zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciel informuje ucznia, jego rodziców, wychowawcę klasy na miesiąc przed klasyfikacją.

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
- b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
- c) umie formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach chemicznych znacznie wyższego niż szkolny.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
- b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,

- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy, np. układu okresowego pierwiastków, wykresów, tablic, zestawień
- d) potrafi planować i bezpiecznie przeprowadzić eksperymenty chemiczne,
- e) potrafi biegle pisać i samodzielnie uzgadniać równania reakcji chemicznych.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów,
- c) potrafi korzystać z układu okresowego pierwiastków, wykresów, tablic i innych źródeł wiedzy chemicznej,
- d) potrafi bezpiecznie wykonywać doświadczenia chemiczne,
- e) potrafi pisać i uzgadniać równania reakcji chemicznych.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, typowych zadań i problemów,
- c) potrafi korzystać, z pomocą nauczyciela, z takich źródeł wiedzy jak: układ okresowy pierwiastków, wykresy, tablice,
- d) z pomocą nauczyciela potrafi bezpiecznie wykonać doświadczenie chemiczne,
- e) potrafi z pomocą nauczyciela pisać i uwzględniać równania reakcji chemicznych.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
- b) rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) z pomocą nauczyciela potrafi bezpiecznie wykonywać bardzo proste eksperymenty chemiczne, pisać proste wzory chemiczne i proste równania chemiczne.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie zna symboliki chemicznej,
- d) nie potrafi napisać prostych wzorów chemicznych i najprostszych równań chemicznych nawet z pomocą nauczyciela,
- e) nie potrafi bezpiecznie posługiwać się prostym sprzętem laboratoryjnym i odczynnikami chemicznymi.

16. Fizyka

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiadomości przewidziany programem nauczania,
- b) twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- c) pomysłowo i oryginalnie rozwiązuje nietypowe zadania,
- d) opanował wiadomości ponad przewidziany program nauczania,
- e) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach fizycznych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń , który:

- a) opanował pełen zakres wiadomości przewidziany programem nauczania,
- b) potrafi zaplanować i przeprowadzić doświadczenie fizyczne,
- c) samodzielnie rozwiązać zadania,
- d) wykazać się znajomością praw i zasad fizyki,
- e) posługiwać się poprawnym językiem fizycznym,
- f) jest samodzielny; korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- g) przeprowadzać rozmaite rozumowania dedukcyjne.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń , który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową oraz wybrane elementy programu nauczania,
- b) jest pilny i systematyczny w swojej pracy na lekcji i w domu oraz potrafi :
- c) samodzielnie rozwiązać typowe zadania,
- d) wykazać się znajomością i rozumieniem poznanych pojęć i zjawisk fizycznych,
- e) posługiwać się językiem fizycznym, który może zawierać jedynie nieliczne błędy,
- f) przeprowadzać proste doświadczenie fizyczne.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń , który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową , co pozwala mu na :
- b) wykazanie się znajomością i rozumieniem podstawowych pojęć, praw i zasad fizyki,
- c) stosowanie poznanych wzorów w rozwiązywaniu typowych ćwiczeń i zadań,
- d) wykonywanie prostych doświadczeń z pomocą nauczyciela.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń , który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową w takim zakresie, że potrafi :
 - zna podstawowe prawa, zasady i zjawiska fizyczne,
 - potrafi omówić proste doświadczenie z pomocą nauczyciela.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń , który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania,
- b) nie radzi sobie ze zrozumieniem najprostszych pojęć, praw i zasad fizyki,
- c) nie potrafi wykonać najprostszych ćwiczeń,
- d) nie wykazuje najmniejszej chęci współpracy w celu uzupełnienia braków i nabycia podstawowej wiedzy i umiejętności.

17. Wiedza o społeczeństwie.

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się szeroką, samodzielnie zdobytą wiedzą, wybiegającą poza program nauczania;
- b) posiadał umiejętność samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji;
- c) samodzielnie formułuje wzorowe pod względem merytorycznym i językowym wypowiedzi ustne i pisemne na określony temat;
- d) doskonale zna szeroką terminologię przedmiotową i swobodnie się nią posługuje;
- e) formułuje własne opinie i sądy, które potrafi prawidłowo i przekonująco uzasadnić;
- f) potrafi powiązać dzieje własnego regionu z historią Polski i dziejami powszechnymi.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym stopniu wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania,
 - b) sprawnie, samodzielnie posługuje się różnymi źródłami wiedzy,
 - c) rozumie i poprawnie stosuje poznaną terminologię,
 - d) samodzielnie formułuje wypowiedzi ustne i pisemne na określony temat, wykorzystując wiedzę zdobytą w szkole i samodzielnie,
 - e) potrafi współpracować w grupie,
 - f) aktywnie uczestniczy w lekcjach.
- 3) **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował całego materiału określonego programem nauczania, ale nie utrudnia mu to poznawania wiedzy,
 - b) rozumie genezę, przebieg i skutki wydarzeń historycznych,
 - c) poprawnie posługuje się prostymi źródłami informacji,
 - d) poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo- skutkowych oraz posługuje się pojęciami historycznymi,
 - e) umie formułować proste wypowiedzi ustne i pisemne.
- 4) **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - b) potrafi formułować schematyczne wypowiedzi ustne i pisemne,
 - c) umie posługiwać się, często pod kierunkiem nauczyciela, prostymi środkami dydaktycznymi.
- 5) **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
- a) wiedzę ucznia charakteryzują znaczne braki, ale nie uniemożliwia mu to opanowanie wiadomości w dalszej edukacji,
 - b) wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności przy znacznej pomocy nauczyciela,
 - c) nie wykonał wszystkich prac lekcyjnych i domowych.
- 6) **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
 - b) nie potrafi, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela, korzystać z prostych środków dydaktycznych,
 - c) nie potrafi formułować nawet prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych,
 - d) nie zna podstawowej terminologii historycznej.

§ 60a. Ocena zachowania uczniów w klasach I – III.

1. W określeniu bieżącego zachowania uczniów używa się skali literowej od A do F:

1) **„A” otrzymuje uczeń, który:**

- a) wzorowo przestrzega zasad związanych z kulturalnym zachowaniem się w szkole, w klasie i poza szkołą,
- b) zawsze nosi strój uczniowski,
- c) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
- d) zawsze dba o piękno mowy ojczystej; nie używa wulgaryzmów, nie przeklina,
- e) nie stosuje obraźliwych określeń,
- f) zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji i okoliczności,
- g) zawsze odnosi się do otoczenia ze zrozumieniem i życzliwością,

- h) zawsze szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,
- i) zawsze wykonuje polecenia wszystkich pracowników szkoły,
- j) zawsze porządkuje swoje stanowisko pracy,
- k) zawsze przejawia dbałość o mienie szkolne i szanuje je,
- l) zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- m) dba o higienę osobistą,
- n) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- o) godnie reprezentuje szkołę,
- p) chętnie podejmuje się dodatkowych zadań i obowiązków, niekiedy sam je inicjuje,
- q) zawsze jest punktualny, a nieobecności ma zawsze usprawiedliwione,
- r) zawsze chętnie wywiązuje się z poleceń wynikających z obowiązków szkolnych,
- s) zawsze przestrzega zasad obowiązujących podczas pracy w grupie.

2) „B” otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze przestrzega zasad związanych z kulturalnym zachowaniem się w klasie, szkole i poza szkołą,
- b) nie zapomina o stroju uczniowskim,
- c) stosuje zwroty grzecznościowe,
- d) dba o piękno mowy ojczystej; nie używa wulgaryzmów, nie przeklina,
- e) nie stosuje obraźliwych określeń,
- f) zachowuje się stosownie do sytuacji i okoliczności,
- g) odnosi się do otoczenia ze zrozumieniem,
- h) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,
- i) wykonuje polecenia wszystkich pracowników szkoły,
- j) starannie porządkuje swoje stanowisko pracy,
- k) przejawia dbałość o mienie szkolne i dba o nie,
- l) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- m) dba o higienę osobistą,
- n) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- o) godnie reprezentuje szkołę,
- p) podejmuje się dodatkowych zadań i obowiązków,
- q) jest punktualny, a nieobecności ma usprawiedliwione,
- r) chętnie wywiązuje się z poleceń wynikających z obowiązków szkolnych,
- s) przestrzega zasad obowiązujących podczas pracy w grupie.

3) „C” otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze przestrzega zasad związanych z kulturalnym zachowaniem się w klasie, szkole i poza szkołą,
- b) zdarza mu się zapomnieć o stroju uczniowskim,
- c) zwykle używa zwrotów grzecznościowych,
- d) dba o piękno mowy ojczystej; używanie wulgaryzmów, przeklinanie,
- e) nie stosuje obraźliwych określeń,
- f) zwykle zachowuje się stosownie do sytuacji i okoliczności,
- g) odnosi się do otoczenia z życzliwością,
- h) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,
- i) wykonuje polecenia wszystkich pracowników szkoły,
- j) porządkuje swoje stanowisko pracy,
- k) dba o mienie szkolne i szanuje je,

- l) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- m) dba o higienę osobistą,
- n) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- o) godnie reprezentuje szkołę,
- p) wywiązuje się z powierzonych obowiązków i zadań na rzecz klasy i szkoły,
- q) zdarzają mu się spóźnienia,
- r) wywiązuje się z poleceń wynikających z obowiązków szkolnych,
- s) przestrzega zasad obowiązujących podczas pracy w grupie,

4) „D” otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie przestrzega zasad związanych z kulturalnym zachowaniem w klasie, szkole i poza szkołą,
- b) nie zawsze nosi strój uczniowski,
- c) nie zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
- d) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej; stosuje wulgaryzmy, przeklina, używa obraźliwych określeń,
- e) zawsze dba o piękno mowy ojczystej; używanie wulgaryzmów, przeklinanie,
- f) stosowanie obraźliwych określeń,
- g) nie zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji i okoliczności,
- h) nie zawsze odnosi się właściwie do otoczenia,
- i) nie zawsze wyraża szacunek do poglądów i przekonań innych ludzi,
- j) nie zawsze wykonuje polecenia wszystkich pracowników szkoły,
- k) nie zawsze dba o porządek na swoim stanowisku pracy,
- l) nie zawsze dba i szanuje mienie szkolne,
- m) czasami powoduje sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu innych,
- n) nie zawsze dba o higienę osobistą,
- o) czasami łamie zasady współżycia społecznego,
- p) biernie w życiu klasy i szkoły,
- q) wykonuje jedynie zadania na rzecz klasy powierzone przez nauczyciela,
- r) zdarzają mu się spóźnienia i nieusprawiedliwione dni lekcyjne,
- s) zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć,
- t) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
- u) nie zawsze wywiązuje się z poleceń wynikających z obowiązków szkolnych,
- v) nie zawsze przestrzega zasad obowiązujących podczas pracy w grupie,
- w) zdarza mu się zakłócać swoim niewłaściwym zachowaniem tok zajęć.

5) „E” otrzymuje uczeń, który:

- a) nieodpowiednio zachowuje się w klasie, szkole i poza szkołą,
- b) uchyla się od noszenia stroju uczniowskiego,
- c) bardzo często nie używa zwrotów grzecznościowych,
- d) nie dba o piękno mowy ojczystej; stosuje wulgaryzmy, przeklina, używa obraźliwych określeń,
- e) bardzo często zachowuje się niestosownie do okoliczności,
- f) bardzo często nie odnosi się właściwie do otoczenia,
- g) bardzo często nie szanuje poglądów i przekonań innych ludzi,
- h) bardzo często ignoruje polecenia wszystkich pracowników szkoły,
- i) bardzo często nie wykazuje dbałości o swoje stanowisko pracy,
- j) bardzo często niszczy mienie innych osób oraz mienie szkolne,
- k) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu innych osób,

- l) nie zawsze dba o higienę osobistą,
- m) bardzo często łamie zasady współżycia społecznego,
- n) nie wykazuje aktywności w życiu klasy i szkoły,
- o) bardzo często nie wykonuje dodatkowych obowiązków, nawet tych powierzonych przez nauczyciela,
- p) często spóźnia się na lekcje lub opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (do 40%),
- q) bardzo często nie przestrzega zasad obowiązujących podczas pracy w grupie,
- r) bardzo często zakłóca tok zajęć swoim niewłaściwym zachowaniem.

6) „F” otrzymuje uczeń, który:

- a) nagannie zachowuje się w klasie, szkole i poza szkołą,
- b) nagminnie nie nosi stroju uczniowskiego,
- c) nie używa zwrotów grzecznościowych,
- d) nie dba o piękno mowy ojczystej; często stosuje wulgaryzmy, przeklina, używa obraźliwych słów w stosunku do rówieśników i osób starszych,
- e) nie zachowuje się stosownie do okoliczności,
- f) nie odnosi się właściwie do otoczenia,
- g) nie szanuje poglądów i przekonań innych ludzi,
- h) nie wykonuje poleceń wszystkich pracowników szkoły, ignoruje je,
- i) nigdy nie wykazuje dbałości o swoje stanowisko pracy,
- j) świadomie i celowo niszczy mienie innych osób oraz mienie szkolne,
- k) często stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu innych osób,
- l) nie dba o higienę osobistą,
- m) notorycznie łamie zasady współżycia społecznego,
- n) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- o) nigdy nie podejmuje się dodatkowych obowiązków,
- p) notorycznie spóźnia się na zajęcia, opuścił ponad 40% dni lekcyjnych,
- q) notorycznie nie jest przygotowany do zajęć,
- r) nie dba o zeszyty i książki, nie przynosi ich na zajęcia,
- s) lekceważy polecenia i obowiązki szkolne, ignoruje je,
- t) nie przestrzega zasad obowiązujących podczas pracy w grupie,
- u) zakłóca tok zajęć swoim niewłaściwym zachowaniem.

§ 61. Otrzymuje brzmienie: Ocena zachowania uczniów klas IV – VIII:

1. Oceny zachowania uczniów klas IV – VIII w PSP nr 2 ocenia się według następującej skali:

- 1) ocena wzorowa;
- 2) ocena bardzo dobra;
- 3) ocena dobra;
- 4) ocena poprawna;
- 5) ocena nieodpowiednia;
- 6) ocena naganna.

2. Kryteria ocen zachowania uczniów klas IV – VIII w PSP nr 2 oraz procedury ich wystawiania.

Ocenianie zachowania uczniów rozpatrywane jest na trzech płaszczyznach:

- 1) na tle klasy;
- 2) na tle szkoły;
- 3) poza szkołą.

3. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:

- 1) **OCENĘ WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, przejawia czynną postawę etyczną, jest aktywny zarówno na forum klasy i szkoły, jak i poza szkołą, a jego zachowanie i postępowanie może być wzorcem do naśladowania dla innych:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) zawsze dba o schludny wygląd,
 - c) zawsze przestrzega norm związanych z kulturalnym zachowaniem się,
 - d) zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - e) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
 - f) zawsze dba o piękno mowy ojczystej; nie stosuje wulgaryzmów, nie przeklina i nie stosuje obraźliwych określeń w stosunku do innych,
 - g) zawsze zachowuje się stosownie do okoliczności,
 - h) zawsze odnosi się do otoczenia ze zrozumieniem i życzliwością,
 - i) zawsze szanuje poglądy i przekonania innych,
 - j) zawsze jest punktualny,
 - k) nieobecności ma zawsze usprawiedliwione,
 - l) pomaga rówieśnikom w nauce i w rozwiązywaniu problemów,
 - m) zawsze przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności,
 - n) interweniuje u pracowników szkoły w sytuacjach gdy zagrożone jest życie, zdrowie bądź mienie innych,
 - o) prowadzi zdrowy i higieniczny styl życia,
 - p) dba o higienę osobistą,
 - q) zawsze ma strój odpowiedni do sytuacji, a jego wygląd nie budzi zastrzeżeń,
 - r) współorganizuje imprezy okolicznościowe i konkursy wewnątrzszkolne lub je inicjuje,
 - s) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - t) zawsze przejawia dbałość i poszanowanie mienia szkolnego,
 - u) reprezentuje szkołę w finałach konkursów międzyszkolnych, miejskich.
- 2) **OCENĘ BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, wyróżniając się swoją postawą etyczną, społeczną, kulturą i aktywnością w realizacji niektórych podstawowych elementów indywidualnego doskonalenia walorów moralnych:
 - a) realizuje bez zastrzeżeń obowiązki szkolne,
 - b) pamięta o noszeniu schludnego stroju,
 - c) przestrzega norm związanych z kulturalnym zachowaniem się w szkole i poza nią,
 - d) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - e) stosuje zwroty grzecznościowe,
 - f) dba o piękno mowy ojczystej; nie stosuje wulgaryzmów, nie przeklina i nie stosuje obraźliwych określeń w stosunku do innych,
 - g) zachowuje się stosownie do okoliczności,
 - h) odnosi się do otoczenia z życzliwością,
 - i) szanuje przekonania i poglądy innych,
 - j) jest punktualny,
 - k) nieobecności ma zawsze usprawiedliwione,

- l) dba o mienie szkoły,
 - m) pomaga rówieśnikom w nauce i w rozwiązywaniu problemów,
 - n) przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności,
 - o) jest zaangażowany w tworzenie życia klasy i szkoły,
 - p) dba o higienę osobistą,
 - q) zawsze ma strój odpowiedni do sytuacji, a jego wygląd nie budzi zastrzeżeń,
 - r) uczestniczy reprezentując szkołę w konkursach na szczeblu dzielnicowym i międzyszkolnym
- 5) **OCENĘ DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w treści oceny, jest aktywny na forum klasy, ale bardzo rzadko angażuje się w pracę na terenie szkoły i poza nią.
- a) ma pozytywny stosunek do nauki szkolnej,
 - b) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - c) stosuje zwroty grzecznościowe,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej; nie stosuje wulgaryzmów, nie przeklina i nie stosuje obraźliwych określeń w stosunku do innych,
 - e) zachowuje się stosownie do okoliczności,
 - f) odnosi się do otoczenia z życzliwością,
 - g) dba o higienę osobistą,
 - h) szanuje poglądy i przekonania innych,
 - i) zdarzają mu się nieuzasadnione spóźnienia,
 - j) wywiązuje się z powierzonych obowiązków, zadań na rzecz klasy i szkoły,
 - k) stara się pomagać rówieśnikom w nauce i rozwiązywaniu ich problemów,
 - l) reaguje na przejawy wulgarności i brutalności,
 - m) chętnie uczestniczy w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych,
 - n) reprezentuje szkołę w konkursach.
- 6) **OCENĘ POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny, przejawia bierną postawę etyczną i społeczną a jego teoretyczne walory moralne nie idą w parze z praktyką, nie jest aktywny ani na forum klasy i szkoły, ani poza nią:
- a) wykazuje pozytywny stosunek do nauki i przeważnie wywiązuje się z obowiązków,
 - b) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - c) angażuje się jedynie w zadania na rzecz klasy i szkoły powierzone mu przez nauczycieli i wychowawcę,
 - d) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej; stosuje wulgaryzmy, przeklina i zdarza mu się stosować obraźliwe określenia w stosunku do innych,
 - e) zdarza się, że jest uczestnikiem konfliktów rówieśniczych i z pracownikami szkoły o małej szkodliwości społecznej,
 - f) zdarzają mu się spóźnienia bezzasadne i niesprawiedliwione godziny lekcyjne,
 - g) nie zawsze dba o higienę osobistą,
 - h) uczestniczy w zawodach i konkursach na szczeblu klasowym lub szkolnym,
 - i) z błahych powodów usprawiedliwia swoją nieobecność w zawodach, konkursach, jeśli wcześniej sam zadeklarował chęć uczestnictwa w nich lub decyzją nauczyciela organizatora został wytypowany do reprezentowania szkoły,
 - j) nie zawsze reaguje na polecenia pracowników szkoły.

- 8) **OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, neguje, bądź też dystansuje się do założeń postawy etycznej, nie przejawia aktywności na forum klasy, szkoły i poza szkołą, nie posiada skryzalizowanych walorów moralnych, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) często wykazuje nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) nie angażuje się w zadania na rzecz klasy i szkoły, powierzone mu przez wychowawcę i nauczycieli,
 - d) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej; często stosuje wulgaryzmy, przeklina i stosuje obraźliwe określenia w stosunku do innych,
 - e) notorycznie przeszkadza na lekcjach,
 - f) często bywa uczestnikiem konfliktów rówieśniczych i z pracownikami szkoły o małej szkodliwości społecznej,
 - g) inicjuje sytuacje konfliktowe bądź sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu rówieśników i pracowników szkoły,
 - h) samowolnie opuszcza teren szkoły,
 - i) często spóźnia się na lekcje lub je opuszcza bez usprawiedliwienia do 40 %,
 - j) opuścił bez usprawiedliwienia 20 % godzin zajęć w semestrze,
 - k) niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły, wycieczce, w kinie, teatrze czym przynosi ujmę szkole,
 - l) nie zawsze dba o higienę osobistą,
 - m) sporadycznie pali papierosy, pije alkohol i inne,
 - n) ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 9) **OCENĘ NAGANNĄ** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, nie przejawia postawy etycznej, nie przejawia żadnej aktywności, nie uzewnętrznia pozytywnych walorów moralnych, jego zachowanie i postępowanie jest negatywne, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i społeczność uczniowską środki wychowawcze nie odnoszą skutku.
- a) demonstruje lekceważącą postawę w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły w szkole i poza nią,
 - b) popełnia rażące wykroczenia przeciw ustaleniom władz szkolnych lub podstawowym normom współżycia społecznego,
 - c) notorycznie zakłóca tok zajęć,
 - d) jest wulgarny, przejawia agresję fizyczną i słowną,
 - e) świadomie niszczy sprzęt szkolny i rzeczy innych,
 - f) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw,
 - g) nie dba o higienę osobistą,
 - h) notorycznie pali papierosy, pije alkohol lub zażywa narkotyki,
 - i) udowodniono mu, że wyłudza pieniądze lub inne dobra od rówieśników,
 - j) udowodniono mu kłamstwa i oszustwa,
 - k) fałszuje podpisy lub inne dokumenty,
 - l) swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu innych osób,
 - m) notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - n) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 40 % godzin zajęć w semestrze.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zachowania

- 1) Po otrzymaniu pisemnej informacji uczeń i jego rodzice (lub prawni opiekunowie) mają prawo, w terminie 3 dni do wystąpienia o podniesienie oceny z zachowania o jeden stopień wyżej,
- 2) Zespół klasowy wraz z wychowawcą ustala zadania z których uczeń musi się wywiązać :
 - a) naprawa szkód, które są przyczyną obniżenia oceny z zachowania,
 - b) unikanie konfliktów z osobami,
 - c) zmieni stosunek do osób starszych,
 - d) poprawi kulturę osobistą,
 - e) nie będzie używał agresywnych i wulgarnych słów,
 - f) będzie poprawiał frekwencję,
 - g) będzie unikał sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych,
 - h) wykaże skruchę oraz chęć poprawy swojego zachowania w środowisku szkolnym oraz pozaszkolnym,
 - i) podpisze „kontrakt” między własną osobą i zespołem klasowym (w kontrakcie będą zawarte zadania do wychowania ustalone przez zespół klasowy i wychowawcę klasy). Rodzic (lub opiekun prawny) jest obowiązany do dopilnowania w/w zadań. Zasady oceniania zachowania są zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

§ 62. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4.2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) Uczniowi, o którym mowa w 4) b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
 - 5) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt.8);
 - 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami(prawnymi opiekunami);
 - 8) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

- 9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
- 10) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 11) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b - skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 13) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, Nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 15) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”;
- 16) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 17) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 18) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 63. Przeprowadzanie egzaminów weryfikujących ocenę roczną.

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Sprawdzian o którym mowa w pkt. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

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

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

§64. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.

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

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

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

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. 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.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt.8).

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

9. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w punkcie 8) szczególnie w następujących przypadkach:

- 1) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) – uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium,
- 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
- 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie,
- 4) zmiany szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

10. Przeciwwskazaniem do skorzystania z możliwości wymienionej w punkcie 8) są:

- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwiania,
- 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
- 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,
- 4) niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

§ 65. Promowanie uczniów i ukończenie szkoły podstawowej.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 7).

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskała roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 4 ust. 4.2 podpunkt 21 oraz § 4 ust. 4.9 podpunkt 8.

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

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

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursy przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 4.9. podpunkt 8.

7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

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

9. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole podstawowej, z uwzględnieniem § 4 ust. 4.11 podpunkt 5 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4.2 podpunkt 21.

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 9.1), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 66. Otrzymuje brzmienie: Tryb przeprowadzania egzaminu w klasie VIII.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:

- 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia;
- 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.

7. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu 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 egzamin.

11. 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.

12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

13. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

14. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

15. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

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

17. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

18. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

19. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

20. W przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka

obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

21. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
- 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.

22. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji,
- 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.

23. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

24. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

25. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

26. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

27. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

28. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

29. Wyniki egzaminu

1) Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

- a) wynik z języka polskiego,
- b) wynik z matematyki,
- c) wynik z języka obcego nowożytnego,
- d) wynik z przedmiotu do wyboru.

2) Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.

3) Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

- 4) Wyniki egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej:
 - a) wynik w procentach to odsetek punktów, które uczeń uzyskał za rozwiązanie zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, ustalany jest przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,
 - b) wyniki w skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
- 5) 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.
- 6) Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
- 7) Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 66 ust. 9 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
- 8) Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

30. Opinia, powinna być wydana przez publiczną poradnię psychologiczno –pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że: w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;

31. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

32. Pierwsza część sprawdzianu trwa -80 minut a druga część trwa -45 minut dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, pierwsza część nie więcej jednak niż o 40 minut , druga część nie więcej niż 25 minut:

2. wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach,

3. wyniki sprawdzianu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych,

4. wyniki sprawdzianu obejmują wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki,

5. wynik z części drugiej; wyniki sprawdzianu są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

33. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

34. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

35. Sprawdzenie rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

36. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi

na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

37. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

38. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

39. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia,
- 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia, słuchacza albo absolwenta w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie,
- 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części sprawdzianu,
- 4) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi, odpowiednio daną część sprawdzianu a informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu sprawdzianu.

40. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

41. Uczeń, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

42. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

43. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu.

44. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo egzamin tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

1) rodzice, mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić odpowiednio daną część sprawdzianu;

2) wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji;

3) w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwia zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie.

45. Termin ponownego sprawdzianu albo egzaminu ustala dyrektor Komisji Centralnej.

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

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

- 1) dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu i wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły;

2) jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach sprawdzianu (nie zaś zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia szkoły).

48. Wyniki egzaminu OKE przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

49. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i terminie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

50. Podczas dokonywania wglądu, zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.

51. Uczeń lub jego rodzice, słuchacz albo absolwent mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów.

§ 67 Tradycja szkolna.

1. Otrzymuje brzmienie: Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

- 1) Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I – VIII;
- 2) Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły;
- 3) Pasowania na ucznia – I półrocze roku szkolnego;
- 4) Pasowania na czytelnika – II półrocze roku szkolnego;
- 5) Obchody Dnia Patrona;
- 6) Bieg o Puchar Dyrektora - oddziałów przedszkolnych, klas I – VIII z okazji Dnia Edukacji;
- 7) Powszechne, tajne wybory do Samorządu Uczniowskiego poprzedzone kampanią wyborczą;
- 8) Wigilii dla całej społeczności szkolnej;
- 9) Festynu Środowiskowego z okazji Dnia Dziecka;
- 10) Bicie rekordu Szkoły - zawody sportowe;
- 11) Parada Laureatów - impreza środowiskowa będąca promocją Szkoły, podczas której uczniowie prezentują swoje osiągnięcia w mijającym roku szkolnym;
- 12) Ekspresik Dwójeczki – gazetka szkolna dla rodziców;
- 13) Organizowanie konkursów o zasięgu międzyszkolnym, powiatowych, wojewódzkim, ogólnopolskim;
- 14) Przydzielanie odznak Złotej i Srebrnej Sowy za wysokie wyniki w nauce;
- 15) Nagroda „ORLE PIÓRO” za najwyższy w szkole wynik na egzaminie w klasie VIII;
- 16) Happening patriotyczny.
- 17) Wałbrzyska Gala Pieśni Patriotycznej „Radosna Niepodległa”;
- 18) Dzień Otwarty Szkoły;
- 19) Akademia Pięciolatka” – zajęcia adaptacyjne dla dzieci przyszłych oddziałów przedszkolnych organizowanych w szkole.

§ 67a. Ceremoniał Szkolny i symbole szkolne.

1. Sztandar Szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;

- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice;
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 14) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
- 15) Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 67b. Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej.

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

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

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

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek oraz pióro i mówi:

„....

§ 67c. Pożegnanie absolwentów.

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

My,

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
- 2) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- 3) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 4) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- 5) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 2 imienia Orła Białego w Wałbrzychu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Publicznej Szkoły Nr 2 imienia Orła Białego w Wałbrzychu. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar.

W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- 6) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Dział IX Postanowienia końcowe

§ 68. Postanowienia końcowe.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
6. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
7. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Statut (tekst ujednolicony)po uchwaleniu wchodzi w życie z dniem 1grudnia 2017 roku

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 27 lutego 2001r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).