**STATUT**

**PUBLICZNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

**im. Orła Białego**

**w Wałbrzychu**

**(TEKST UJEDNOLICONY)**

**Stan prawny na dzień 1września 2015.**

Spis treści

[Dział I Informacje o placówce 3](#_Toc461717669)

[Rozdział 1- Wstęp- przepisy definiujące. 3](#_Toc461717670)

[Rozdział 2 - Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole. 3](#_Toc461717671)

[Rozdział 3 - Misja Szkoły i model absolwenta 4](#_Toc461717672)

[Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji 5](#_Toc461717673)

[Rozdział 1 - Cele, zadania Szkoły. 5](#_Toc461717674)

[Rozdział 2 - Sposoby wykonywania zadań Szkoły. 9](#_Toc461717675)

[*Rozdział 3. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej* 14](#_Toc461717676)

[§ 6.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna - zgodnie Rozporządzeniem o pomocy psychologiczno pedagogicznej dnia 30 kwietnia 2013 r. ( Dz.U. Nr 228, poz. 1487).: 14](#_Toc461717677)

[Rozdział 4 - Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie 20](#_Toc461717678)

[Rozdział 5 Nauczanie indywidualne 30](#_Toc461717679)

[Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 32](#_Toc461717680)

[Rozdział 7 Pomoc materialna uczniom. 34](#_Toc461717681)

[Dział III Organy szkoły 40](#_Toc461717682)

[Rozdział I Organy Szkoły i ich kompetencje 40](#_Toc461717683)

[Dział IV Organizacja kształcenia, wychowania i opieki 51](#_Toc461717684)

[Rozdział 1 Organizacja kształcenia 51](#_Toc461717685)

[Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 55](#_Toc461717686)

[Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki w szkole 56](#_Toc461717687)

[Rozdział 4 Baza szkoły 57](#_Toc461717688)

[Dział V Pracownicy szkoły 59](#_Toc461717689)

[Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 59](#_Toc461717690)

[Dział VI Uczniowie szkoły 66](#_Toc461717691)

[Rozdział 1 Obowiązek szkolny 66](#_Toc461717692)

[§ 51.  Obowiązek szkolny 66](#_Toc461717693)

[1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. 66](#_Toc461717694)

[Rozdział 2 Zasady rekrutacji 67](#_Toc461717695)

[Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów 70](#_Toc461717696)

[Rozdział 4 Nagrody i kary 72](#_Toc461717697)

[§ 55. Nagrody 72](#_Toc461717698)

[§ 56. Kary 73](#_Toc461717699)

[Dział VII Wewnątrzszkolne ocenianie 75](#_Toc461717700)

[Rozdział 1 Wewnątrzszkolne Ocenianie. 75](#_Toc461717701)

[Dział VIII Tradycje szkoły 132](#_Toc461717702)

[§ 67. Tradycja szkolna. 132](#_Toc461717703)

[Dział IX Postanowienia końcowe 133](#_Toc461717704)

## Dział I Informacje o placówce

### Rozdział 1- Wstęp- przepisy definiujące.

**§ 1.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Orła Białego w Wałbrzychu.
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Orła Białego w Wałbrzychu.
3. dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Orła Białego w Wałbrzychu.
4. uczniach, dzieciach i rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci i uczniów uczęszczających do Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
5. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Orła Białego w Wałbrzychu.
6. organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę w Wałbrzych.

### Rozdział 2 - Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole.

**§ 2.** 1.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.

1. W Szkole tworzy się oddziały przedszkolne
2. dla dzieci 5-letnich (roczne przygotowanie przedszkolne)
3. Utworzenie oddziałów wymaga zgody organu prowadzącego szkołę.
4. Szkoła działa na mocy ustawy z dnia 07 IX 1991 o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
5. Siedziba Szkoły znajduje się w Wałbrzychu przy ul. Melchiora Wańkowicza 13 na działce nr 153
6. 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.
7. W szkole może być prowadzona działalność Uczniowskich Klubów Sportowych po wpisaniu do Ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych prowadzonych przez Starostę Wałbrzyskiego.
8. Szkoła może prowadzić, w czasie wolnym od nauki, placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. 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 i model absolwenta

**§ 3.** 1.Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej , a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

***2. Misja Szkoły: "Szkoła dużych szans na sukces każdego ucznia."***

**3**. Model Absolwenta

1. osiąga zadowalające wyniki w nauce,
2. urnie zastosować zdobytą wiedzę w praktyce,
3. widoczne zainteresowanie nauką, poszerzanie zainteresowań,
4. potrafi i korzysta z różnych źródeł informacji ( słowniki, zbiory biblioteczne, Internet …)
5. jest komunikatywny, tolerancyjny,
6. cechuje go wysoka kultura,
7. wykazuje się znajomością języków obcych,
8. wykazuje znajomość obsługi komputera,
9. cechuje go poczucie humoru,
10. jest uczciwy, sprawiedliwy, wrażliwy,
11. jest otwarty na potrzeby drugiego człowieka, środowiska,
12. patriota o wysokim stopniu poczucia przynależności narodowej,
13. czuje się pełnoprawnym obywatelem Europy,
14. przestrzega zasad moralnych,
15. zaangażowany w pracę,
16. odczuwa potrzebę obcowania ze sztuką ( szeroko pojmowaną),
17. dba o swoje zdrowie,
18. cechuje go poczucie bezpieczeństwa, odpowiedzialności,
19. jest odpowiedzialny, samodzielny,
20. posiada zdolności organizacyjne,
21. występuje u niego zdrowy krytycyzm wobec siebie i otoczenia,
22. potrafi logicznie myśleć,
23. jest zdyscyplinowany,
24. jest asertywny, odporny na stres, posiada umiejętność negocjacji i opanowania agresji.

## Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

### Rozdział 1 - Cele, zadania Szkoły.

**§ 4. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze mianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności. W realizacji celów i zadań Szkoła uwzględnia Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

1. przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
2. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
3. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:
5. czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
6. myślenie matematyczne – umiejętności korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
7. myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
8. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
9. umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
10. umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
11. umiejętność pracy zespołowej.
12. Zadania szkoły

Jednym z najważniejszych zadań szkoły podstawowej jest kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

Ważnym zadaniem szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

Realizację powyższych celów powinna wspomagać dobrze wyposażona biblioteka szkolna, dysponująca aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

Ponieważ środki społecznego przekazu odgrywają coraz większą rolę zarówno w życiu społecznym, jak i indywidualnym, każdy nauczyciel powinien poświęcić dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

Ważnym zadaniem szkoły podstawowej jest także edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

Wiadomości i umiejętności, które uczeń zdobywa w szkole są, zgodne z ideą europejskich ram kwalifikacji, w języku efektów kształcenia. Cele kształcenia sformułowane są w języku wymagań ogólnych, a treści nauczania oraz oczekiwane umiejętności uczniów sformułowane są w języku wymagań szczegółowych.

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. programy nauczania, które uwzględniają wymiar wychowawczy, obejmują całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
3. program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

Szkolne programy nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawicie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowania wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
   1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
   2. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientować się w tym, co jest dobre, a co złe,
   3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
   4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
   5. stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
   6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
   7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
   8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
   9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
   10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. W zakresie działalności wychowawczej i profilaktycznej Szkoła w szczególności:
   1. wnikliwie rozpoznaje potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska,
   2. systematycznie monitoruje i diagnozuje zachowania uczniów,
   3. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
   4. kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
   5. sprzyja zachowaniom proekologicznym,
   6. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
   7. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
   8. upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia,
   9. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
   10. wdraża do dyscypliny i punktualności,
   11. uczy odpowiedzialności za zdrowie własne i innych,
   12. dba, aby uczniowie relacje z innymi ludźmi opierali na poszanowaniu godności człowieka, odrzucili przemoc i agresję,
   13. dba, aby uzależnienia i nałogi były uczniom obce.

### Rozdział 2 - Sposoby wykonywania zadań Szkoły.

§ 5. 1.Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1. integracje nauczanej wiedzy:
2. kształcenie i wychowanie w oddziale przedszkolnym,
3. edukację wczesnoszkolną w klasach I-III,
4. kształcenie przedmiotowe w klasach IV-VI, WDŻ
5. realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
6. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
7. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, za zgodą rodziców,
8. organizowanie zajęć terapii pedagogicznej oraz logoterapii za zgodą rodziców,
9. organizowanie dla uczniów niepełnosprawnością intelektualną uczęszczających do szkoły kształcenia specjalnego,
10. organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej dla uczniów z wadami postawy,
11. organizowanie zajęć z wychowania do życia w rodzinie w klasach V-VI,
12. organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych, również odpłatnych na życzenie rodziców,
13. kształcenie środowiska wychowawczego, sprzyjającego realizacji celów i zadań stosownie do wieku dzieci.
14. kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych,
15. wychowanie w duchu tolerancji wyznaniowej,
16. pracę nauczycieli wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
17. współpracę z Kuratorami Sądowymi, Policją, Strażą Miejską, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradniami Specjalistycznymi, lokalną Parafią, domem rodzinnym.

**2**. Bezpieczeństwo uczniów

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochrania ich przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, a także ochrania ich zdrowie poprzez:

* 1. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą,
  2. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  3. realizację programów profilaktycznych i programu wychowawczego szkoły,
  4. uwzględnienie w tygodniowym planie lekcji równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu nauki szkolnej,
  5. zapewnienie, w miarę możliwości, różnorodności zajęć w każdym dniu nauki szkolnej,
  6. niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program wymaga takiego łączenia,
  7. dyżury nauczycieli podczas przerw pełnione wg grafiku i zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycielskich,
  8. zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
  9. organizowanie wycieczek szkolnych (zielonych szkół i innych) z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa zgodnie z Regulaminem wycieczek
  10. zgłoszenie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
  11. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
  12. odprowadzanie uczniów klas I- IV do szatni przez nauczyciela, który prowadził ostatnie zajęcia z uczniami,
  13. odbieranie i odprowadzanie przez nauczyciela do szatni dzieci z oddziałów przedszkolnych,
  14. opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
  15. w szkole obowiązuje Szkolny System bezpiecznego pobytu w szkole.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio: oddziały przedszkolne, klasy I – III, klasy IV – VI.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   * z urzędu,
   * na pisemny, umotywowany wniosek nauczyciela- wychowawcy,
   * w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych do Dyrektora Szkoły przez rodziców bądź uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.
7. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje Lider powołany przez Dyrektora Szkoły lub na wniosek członków zespołu.
8. Lider zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego planu działalności zespołu oraz systematyczną działalność zgodną z tym programem.
9. W Szkole w oparciu o wspólnie opracowane plany pracy działają zespoły:
10. Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i oddziałów przedszkolnych,
11. Zespół nauczycieli klas IV-VI,
12. Cele i zadania zespołu obejmują:
13. wspólne opracowywanie oraz weryfikowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
14. wspólna analiza i wyciąganie wniosków z badań wyników nauczania, a zwłaszcza badań kompetencji ucznia,
15. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
16. współdziałanie w organizowaniu pracowni klasowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
17. ewaluację programu wychowawczego szkoły,
18. ewaluację programu profilaktycznego
19. rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych,
20. wspólne podejmowanie działań promujących szkołę i jej osiągnięcia,
21. wspólne diagnozowanie i ewaluację efektów pracy szkoły w zakresie edukacji, wychowania i opieki.
22. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu w Szkole zawiera opracowane przez nauczycieli Wewnątrzszkolne Ocenianie, którego treść zapisano w § 4 Statutu.
23. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe w szczególności:
    1. dla uczniów mających trudności w nauce organizowane są zajęcia wyrównawcze,
    2. dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych Szkoła organizuje zajęcia terapii pedagogicznej, logopedyczne, socjoterapeutyczne,
    3. w celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, Szkoła w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych organizuje:

* koła zajęć edukacyjnych,
* koła zainteresowań,
* nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego,

1. Uczniowie mają prawo do wyboru tej formy, która zaspokoi ich zainteresowania, potrzeby i ambicje. Zajęcia te mogą być również organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.
2. dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki,
3. zajęcia indywidualne mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów przedmiotowych, konkursów artystycznych i innych, do etapu co najmniej wojewódzkiego oraz zawodów sportowych na etapie co najmniej międzyregionalnym.
4. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na drogach publicznych Szkoła:
   * + 1. prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,
       2. organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności bezpiecznego poruszania się po drogach,
       3. współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,
       4. przygotowuje i przeprowadza testy i egzaminy praktyczne na kartę rowerową ,
   1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki jako przedmiotów nadobowiązkowych dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
   2. Szczegółowe zasady organizacji religii w Szkole zawarto w § 12.
   3. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej oraz własnej historii i kultury.
   4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc Szkoła udziela wsparcia poprzez:
      1. pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
      2. terapię pedagogiczną w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
      3. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
      4. zapewnienie pobytu w świetlicy socjoterapeutycznej,
      5. zapewnienie dzieciom ubogim dożywiania w szkolnej stołówce,
      6. pomoc w zakupie podręczników i niezbędnych przyborów szkolnych,
      7. pomoc rzeczową lub finansową pozyskiwaną od sponsorów indywidualnych, instytucji pozaszkolnych na rzecz uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialne,

18. Programy nauczania

1. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania określonej edukacji przedmiotowej lub edukacji wczesnoszkolnej do dnia 5 czerwca każdego roku szkolnego w formie pisemnej. Opracowany program nauczania lub program wychowania przedszkolnego musi zawierać w całości podstawy programowe wychowania przedszkolnego lub podstawy kształcenia ogólnego, ustalone dla danego etapu edukacyjnego”
2. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
3. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej ,,programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub szkolny programy nauczania.
5. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i może być dopuszczony do użytku , jeśli:
   * stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, zawiera:

- szczegółowe cele kształcenia i wychowania,

- procedury osiągania celów kształcenia i wychowania uwzględnieniem możliwości modyfikacji w zależności od sytuacji dydaktycznej i indywidualizacji pracy z uczniem zdolnym oraz uczniem mającym trudności w nauce,

- opis założonych osiągnięć ucznia,

- propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

* + w przypadku programu autorskiego posiada pozytywną opinię nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w szkole lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego. Opinia musi zawierać ocenę stopnia zgodności programu z podstawą programową.

### *Rozdział 3. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

### § 6.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna - zgodnie Rozporządzeniem o pomocy psychologiczno pedagogicznej dnia 30 kwietnia 2013 r. ( Dz.U. Nr 228, poz. 1487).:

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna ma na celu zapewnie nie każdemu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizuje dyrektor szkoły.

5. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej

6. Pedagog wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej

7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej

8. Osoby uprawnione do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej :

a) uczniowie :

* z niepełnosprawnością ,
* z niedostosowaniem społecznym,
* z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym,
* szczególnie uzdolnieni,
* ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
* z zaburzeniami komunikacji językowej,
* z chorobami przewlekłymi,
* znajdujący się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
* z niepowodzeniami edukacyjnymi,
* z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzaniem wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
* z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska

b) rodzice

c) nauczyciele

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z :

a) rodzicami uczniów ,

b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi ,

c) placówkami doskonalenia nauczycieli ,

d) przedszkolami , szkołami i placówkami ,

e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny , dzieci i młodzieży

10. Formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej :

a) klasy terapeutyczne ,

b) zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów ,

c) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze ,

d) zajęcia specjalistyczne :

* korekcyjno – kompensacyjne ,
* logopedyczne ,
* socjoterapeutyczne ,
* inne zajęcia o charakterze terapeutycznym ;

e) porady i konsultacje ,

f) warsztaty i szkolenia ,

11. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.

12. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

14. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

15. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

- w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

1. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

17. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w oddziale przedszkolnym jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej "zespołem".

18. Zespół tworzy dyrektor.

1. dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
2. dla ucznia, o którym mowa w § 18 ust. 2, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

19. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.

20. Do zadań zespołu należy:

1. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię - także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

21. Zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia, przekazanej przez przedszkole lub szkołę, do której uczeń uczęszczał.

22. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

23. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

24. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwaną dalej "kartą". karty nie zakłada

25. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

1. Po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do przedszkola, po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innego przedszkola lub szkoły rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują oryginał karty. W dokumentacji, o której mowa w ust. 1, pozostaje kopia karty.
2. Za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły, do której uczeń uczęszczał, przekazuje kopię karty do przedszkola, szkoły lub placówki.

§ 7. **Uczeń zdolny w Szkole**

Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1. udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
2. wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
3. stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
4. uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
5. promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

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).
5. Uczeń zdolny ma możliwość:
6. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
7. uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
8. indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
9. realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
10. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
11. rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
12. umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
13. systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
14. współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
15. składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

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

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

**§ 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 - wychowawcze i specjalistyczne**

**1.** Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
2. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
3. 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.
4. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
5. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
6. 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. Kształcenie specjalne uczniów**

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

**§ 12. Realizacja nauczania uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym**

**1**. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

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

**§ 13. Procedura przedłużania cyklu edukacyjnego uczniowi niepełnosprawnemu**

**1.** Uczniowi niepełnosprawnemu możnaprzedłużyć 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**. Opinię, 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.

**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.

**§ 14. Tworzenie grup międzyoddziałowych**

1. Tworzy się grupy międzyoddziałowe na zajęciach w-f, języka angielskiego i zajęć komputerowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 21 rok życia.

**§ 15.Organizacja zajęć rewalidacyjnych**

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.

**§ 16**. **Organizacja zajęć rewalidacyjnych**

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

1. korekcyjno – kompensacyjne;
2. terapia pedagogiczna
3. zajęcia specjalistyczne
4. inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.

**§ 17.Obowiązki nauczycieli posiadających kwalifikacje 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:

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

b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym*

c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

d) 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.

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

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**. **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 wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym 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.

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 lub pełnoletniego ucznia 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, 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) zawiera:

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:
3. ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
4. ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
5. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
6. 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;
7. 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, określone przez zespół wymieniony w ust. 1, zgodnie z przepisami, o których mowa w § 22 ust. 3 pkt 3 (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
8. zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,(*inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne*);
9. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, ( *realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym)*;.

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. 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 w psychologiczno–pedagogicznejuczniom 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;

1. 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;
2. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
3. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
4. angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
5. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami

w statucie szkoły;

1. 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;

1. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
2. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2.Wychowawca realizuje zadania poprzez:

bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych

i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,

1. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
2. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
3. udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami,
4. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny   
   i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
5. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
6. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
7. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej,

mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,

1. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
2. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
3. 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,

1. 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”,

1. 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 drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
2. współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach

ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,

1. 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:
5. 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,
6. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
7. 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,
8. 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 w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
9. posiadającego zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

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
2. dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia,
3. udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy,
4. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
5. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno –wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych),*
6. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
7. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
8. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
9. stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

**§ 22. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego**

**1.** Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:

1. Udzielenie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
2. Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
3. Udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych z dziećmi,
4. Koordynowanie prac w Szkole z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
5. Dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczych w szkole,
6. Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
7. Współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą, a w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i Poradnią Zdrowia Psychicznego,
8. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych,
9. Organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów opuszczonych, zaniedbanych, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
10. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi, wychowawczymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
11. Wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
12. Kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
13. Występowanie w uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie Szkoły przed tym sądem,
14. Współpraca z kuratorem sądowym,
15. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
16. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
17. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,

### Rozdział 5 Nauczanie indywidualne

**§ 23. 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 na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

**3.** Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym   
w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

**4.** 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.

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

**6**. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

1. w orzeczeniu wskazano taką możliwość,
2. szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

**7**. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

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

**9**. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

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

**11.** Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**12**. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;

**13.** Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

**14.** Zakończenie indywidualnego nauczania może nastąpić na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie,   
z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

### Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

**§ 24. Realizacja indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu nauki.**

**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/semestru.
  1. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
  2. 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.
  3. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
  4. 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.
  5. 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).
   1. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
   2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
   3. 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.
   4. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
   5. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno– P edagogicznej.
   6. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
   7. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
   8. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
   9. 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.
   10. 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.
   11. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
3. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
4. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
   1. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
   2. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
   3. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
   4. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
   5. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
   6. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
   7. 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.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

* + - 1. udzielanie pomocy materialnej,
      2. pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
      3. pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
      4. występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

**2**. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników:

1. przyznanie pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników następuje na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów, rodziców zastępczych), a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby - za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych;
2. wniosek, o którym mowa w pkt 1 składa się do Dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał w danym roku szkolnym;
3. dyrektor szkoły sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na przypadki określone w przepisach i przekazuje ją prezydentowi miasta.
4. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
5. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
6. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
   * + 1. diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
       2. poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
       3. organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
7. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
   * + 1. rodzicami;
       2. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
       3. ośrodkami pomocy społecznej;
       4. organem prowadzącym;
       5. innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
8. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
   * + 1. ucznia;
       2. rodziców (opiekunów prawnych);
       3. nauczyciela.
   1. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:
      * + zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
        + bezpłatnych obiadów;
        + stypendiów socjalnych;
        + stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
        + pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
        + programu: „Wyprawka szkolna”;
        + innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
   2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
   3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
      * + świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
          - stypendium szkolne,
          - zasiłek szkolny,
        + świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
          - stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
   4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
   5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń będący mieszkańcem gminy Wałbrzych znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe (art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty). Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.
   6. Stypendium nie przysługuje:
      * + uczniom obowiązkowego wychowania przedszkolnego,
        + uczniom, którzy nie zamieszkują na terenie gminy Wałbrzych
   7. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku utraty dochodu w ciągu trwania roku szkolnego istnieje także możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego. Jeżeli natomiast ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego to wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium. Stypendium szkolne wówczas wstrzymuje się lub cofa.
   8. Do wniosku o stypendium szkolne należy dołączyć:
      1. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu potwierdzającego tożsamość wnioskodawcy i uprawnienie wystąpienia z wnioskiem (np. odpowiednie strony dowodu osobistego zawierające informację o dzieciach, lub dowód osobisty i akt urodzenia ucznia, w przypadku opiekuna dodatkowo dokument potwierdzający przyznanie opieki),
      2. zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające fakt zamieszkania ucznia na terenie gminy Wałbrzych: w przypadku, jeśli miejscem zameldowania na pobyt stały i miejscem zamieszkania jest gmina Wałbrzych - zaświadczenie z biura ewidencji ludności potwierdzające zameldowanie na pobyt stały ucznia, lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dowodu osobistego; w przypadku braku zameldowania na pobyt stały, lub zameldowania na pobyt stały w innej miejscowości niż gmina Wałbrzych- stosowne oświadczenie z wyjaśnieniem sytuacji,
      3. zaświadczenia lub oświadczenia potwierdzające wysokość dochodów osiągniętych w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (w miesiącu złożenia wniosku - w przypadku utraty dochodu) przez poszczególnych członków rodziny z tytułu np.:
         * wynagrodzenia netto za pracę, (umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie itp.),
         * emerytury/renty, świadczenia /zasiłku przedemerytalnego,
         * alimentów,
         * innych źródeł dochodu - praca zarobkowa za granicą, wynagrodzenie z tytułu praktyk,
         * stypendia, praca dorywcza, darowizny, dochody z najmu mieszkań i lokali itp.,
         * świadczeń pomocy społecznej:
           + świadczeń rodzinnych,
           + zaliczki alimentacyjnej,
           + zasiłku pielęgnacyjnego,
           + zasiłku stałego, okresowego,
           + dodatku mieszkaniowego itp.,
         * stosowne zaświadczenie z urzędu skarbowego o osiągniętym dochodzie z innych źródeł niż wymienione wyżej (według zasad określonych w art. 8 ust. 3 - 13 ustawy o pomocy społecznej);
      4. osoby bezrobotne powinny dołączyć zaświadczenie z urzędu pracy o statusie bezrobotnego lub oświadczenie o pozostawaniu bez pracy i nieosiąganiu dochodu osób niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy;
      5. w przypadku uzyskiwania dochodu z prowadzenia gospodarstwa rolnego - np. zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni;
      6. w przypadku uzyskiwania alimentów - np. kopia wyroku sądu zasądzającego alimenty lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej/ przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów.
   9. Zasiłek szkolny:
      1. zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
      2. zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
      3. wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
      4. o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
   10. Rada Miejska uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa w szczególności:
       * + sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1;
         + formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
         + tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
         + tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
   11. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:
       * 1. stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
         2. o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w szkole;
         3. dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;
         4. średnią ocen, o której mowa w ust. 13 pkt 1, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;
         5. wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;
         6. stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz na rok;
         7. stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
         8. stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
   12. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.
   13. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
   14. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
   15. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.
   16. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

**§ 26. Działania szkoły w zakresie profilaktyki.**

**1.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

* + 1. realizację przyjętych w szkole *Programów Profilakty*ki;
    2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
    3. uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
    4. realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
    5. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
    6. działania pedagoga szkolnego;
    7. współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami,
    8. prowadzenie profilaktyki uzależnień,
    9. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

**§ 27.** **Akcje charytatywne.**

**1.** Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

**§ 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 w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.

**2.** W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu 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 I Organy Szkoły i ich kompetencje

**§ 31. Organy Szkoły:**

**1.**Organami Szkoły są:

* + - * 1. Dyrektor Szkoły,
        2. Rada Pedagogiczna,
        3. Rada Rodziców,
        4. Samorząd Uczniowski klas 0-3 i 4-6.

**§ 32. Dyrektor.**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2.  Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określa Ustawa o Systemie Oświaty oraz Karta Nauczyciela.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1) 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. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
4. sprawuje nadzór nad opracowaniem rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
5. sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorami oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
6. dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
7. dyrektor ogłasza szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego w dowolnym , wybranym przez siebie terminie
8. 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 i opiekuńczej szkołą,
9. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
10. ustala w porozumieniu z organem prowadzącym wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej,
11. 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,
12. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
13. 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,
14. udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
15. udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
16. 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,
17. 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),
18. podejmuje decyzje odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
19. podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
20. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2) Sprawuje opiekę nad uczniami:

1. tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
2. przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do Szkoły,
3. powołuje Komisję Stypendialną,
4. przenosi ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty,
5. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów postanowień statutu,
6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

3) Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zasady współpracy opisane są w § 8 niniejszego Statutu.

4) 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 Pedagogiczna,
3. zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektora oraz pracowników nie będących nauczycielami,
4. zapewnienia 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. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
10. organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje, w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
11. opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
12. podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.

5) 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. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
5. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
6. udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,
7. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
8. wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
9. wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
10. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ,
11. występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.

l) zatrudnia nauczycieli prowadzących zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego prowadzonej przez gminę,

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

**§ 33. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje.**

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
2. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4. podejmuje uchwały w sprawach wniosków o przeniesienie do innej szkoły;
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN;
6. ustala , w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny wykaz programów nauczania i szkolny wykaz podręczników , biorąc pod uwagę możliwości uczniów,
7. uchwala statut Szkoły i inne Regulaminy.

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1. opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
3. opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. opiniuje projekt finansowy szkoły,
5. opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole,
6. opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły,
7. opiniuje wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
8. opiniuje średnią ocen kwalifikującą ucznia do otrzymania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

i) opiniuje wybrane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania,

3. Ponadto Rada Pedagogiczna :

1. przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców,
2. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
4. głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
5. ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
6. uczestniczy w tworzeniu WDN- Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli,
7. występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania ,
8. w uzasadnionych przypadkach , na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym wykazie programów nauczania i lub szkolnym wykazie podręczników, z tym, że zmiana w tych wykazach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
9. ustala regulamin swojej działalności.

**§ 34. Rada Rodziców.**

**1.** W szkole działa Rada Rodziców.

**2.** W skład Rady Rodziców wchodzą – 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 uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

a)wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

b)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:

a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

* programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
* programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów nauczycieli i rodziców.

b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły .

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

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

a) udzielania pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,

b) działania na rzecz stałej poprawy bazy,

c) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,

d) delegowania jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły. Przedstawiciele o których mowa wybierani są na zebraniach ogólnych w trybie określonym w regulaminie,

e) wyrażania opinii na temat podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje pozaszkolne.

**10.** Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:

1) tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców z zachowaniem zasady zastępowania członków Rady Rodziców, których dzieci zakończyły naukę w szkole innymi osobami,

2) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,

3) tryb podejmowania uchwał,

4) zasady wydatkowania funduszy.

**11.** Decyzje Rady Rodziców są jawne.

**§ 35. Samorząd Uczniowski**

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

1. na szczeblu klasy - samorządy klasowe,
2. na szczeblu szkoły – Samorząd Uczniowski klas 0-3 i 4-6

**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 (załącznik nr 7).

**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 cząstkowych 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,
7. prawo organizowania kiermaszu szkolnego w porozumieniu z Dyrektorem

**10.** Samorząd Uczniowski ponadto:

1. może występować z wnioskiem w sprawie zmiany opiekuna Samorządu,
2. wydaje opinię w sprawie wnioskowania przez dyrektora do Kuratora o ukaranie ucznia karą przeniesienia go do innej szkoły,
3. może wnioskować do dyrektora w sprawie kar i nagród dla uczniów,
4. może udzielać pochwał uczniom za pracę na rzecz społeczności szkolnej, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia,
5. może pośredniczyć w sprawie odwołania się ucznia od kary do dyrektora szkoły z równoczesnym poręczeniem właściwego zachowania.

**§ 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:
   1. Wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie;
   2. Dyrektor Szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
   1. 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:
   1. Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły,
   2. 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, osiąganych 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 osiąganych przez ich dzieci postępach w nauce i zachowaniu.

**2.**  Współdziałaniu rodziców i Szkoły służą w szczególności:

1. zebrania z rodzicami: międzysemestralne i semestralne,
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, 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.** Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki ustala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i samorządu uczniowskiego.

**4.** 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. Rozstrzyganie 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. Organizacja kształcenia**

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa
   1. 1 rok w oddziale przedszkolnym
   2. i 6 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:
6. szkolny plan nauczania dla każdego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
7. arkusz organizacyjny szkoły,
8. tygodniowy rozkład zajęć,
9. plan pracy szkoły.
10. Szczegółową organizację w zakresie nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do 30 kwietnia. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do dnia 30 maja.
11. 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.
12. Plan pracy szkoły określa dyrektor a przyjmuje Rada Pedagogiczna. Dyrektor może wystąpić do Rady Rodziców o zaopiniowanie.
13. 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.
14. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacyjny szkoły.
15. Liczba dzieci w klasach 1-3 nie może być większa niż 25 osób.
16. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w kl. IV-VI, edukacji wczesnoszkolnej w kl. I-III i oddziałach przedszkolnych.
17. 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.
18. 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.
19. W czasie trwania zajęć dydaktycznych klas IV- VI organizuje się przerwy międzylekcyjne- dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową.
20. 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 – VI prowadzone są w grupach w oddziałach powyżej 26 uczniów.
21. Tryb corocznego podziału na grupy uwzględnia:
    * + - 1. zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania,
          2. bazę dydaktyczną szkoły,
          3. możliwości finansowe szkoły.
22. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas I-VI, których rodzice sobie tego życzą:
    * + - 1. życzenie rodziców wyrażone jest w formie pisemnej, musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
          2. uczniowie nieuczęszczający na lekcję religii objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
          3. nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
          4. nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego.
          5. nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązku wychowawcy klasy.
          6. nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
          7. ocena z religii i etyki jest wystawiana zgodnie z WSO.
          8. uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu uczestnictwa w rekolekcjach.
          9. uczniowi ,który uczęszczana 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
23. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.
    * + - 1. do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci:
          2. które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat - obowiązek odbycia roczne przygotowania przedszkolnego,
          3. 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,
          4. w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie nauki w oddziale przedszkolnym może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok,
          5. na wniosek rodziców od 1 września 2009 roku prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego ma dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej,
          6. liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
          7. dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie oraz 1 godzina religii w tygodniu,
          8. dyrektor szkoły powierza opiekę nad oddziałem jednemu nauczycielowi,
          9. na życzenie rodziców dyrektor organizuje dla dzieci z oddziałów przedszkolnych naukę religii. 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.
24. 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.
25. 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 i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
   1. dziennik lekcyjny nauczyciela,
   2. dziennik zajęć wg art. 42 KN,

3. przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w Dzienniku Lekcyjnym Nauczyciela.

4. Dziennik Lekcyjny Nauczyciela

1. nazwisko i imię nauczyciela,
2. nazwę realizowanych zajęć,
3. wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach,
4. wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego,
5. rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach,
6. wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych,
7. wykaz ocen śródrocznych i rocznych.

5. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego jest

zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.

6. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

7. Dziennik zawiera:

* + 1. imię i nazwisko nauczyciela;
    2. wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;
    3. dokumentacje potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
* kółka zainteresowań, z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
* zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym, z tematyką zajęć, lista uczniów,
* zajęcia opieki świetlicowej ze wskazaniem formy, miejsca i uczniów objętych opieką,
  + 1. rozliczenie semestralne zrealizowanych godzin;
    2. wyniki ewaluacji;
    3. potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

### Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki w szkole

**§ 41**. Organizacja procesu wychowania i opieki w szkole jest oparta na aktualizowanym corocznie Szkolnym programie wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki.

**§ 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:

* organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
* zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych   
  z wychowaniem dziecka,

1. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

* organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
* przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,

1. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

* zadawanie interaktywnych zadań domowych,
* edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,

1. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

* zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
* inspirowanie rodziców do działania,
* wspieranie inicjatyw rodziców,
* wskazywanie obszarów działania,
* upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,

1. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji,
2. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

* ustalanie form pomocy,
* pozyskiwanie środków finansowych,
* 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) szatnię

h) sklepik szkolny

i) salę zabaw

j) plac zabaw

**§ 44.** **Biblioteka szkolna**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
   1. uczniowie,
   2. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
   3. rodzice uczniów,
   4. inne osoby – za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
   * 1. opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej i planu pracy biblioteki szkolnej,
     2. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
     3. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
     4. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologia informacyjną.
     5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
     6. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
     7. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
     8. organizowanie konkursów czytelniczych,
     9. Prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
     10. Zakup i oprawa książek,
     11. Prowadzenie gazetki informacyjnej,
     12. Prowadzenie działań na rzecz wzbogacania księgozbioru,
     13. Współpraca z nauczycielami szkoły,
     14. Współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi, przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas i pracy biblioteki szkolnej,
     15. Nieodpłatne użyczanie podręczników zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
8. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej (załącznik nr 9).

**§45. Świetlica szkolna**

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I – VI, oraz dzieci oddziałów przedszkolnych 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, a także inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy,
   3. w pierwszej kolejności przyjmowani 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.

1. 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 na podstawie rocznego Planu Pracy Szkoły.

**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.

## 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 sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
  3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  5. 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,

f) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,*

g) 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,

h) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,

i) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I

j) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,

k) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,

l) 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 ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN ,

m) 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,

n) 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

o) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego planu dydaktycznego, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów szkolnych,

p) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.

r) przestrzeganie tajemnicy służbowej,

s) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

t) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,

1. uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
2. przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

8. 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, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,
4. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonalenie zawodowym."
5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w § 15 pkt.8 ust.2 podpunkt a,
6. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w § 15 pkt.8 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: ocenianianiem, 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 napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki,
6. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
   * poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
   * 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,
   * 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.

1. 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 O Systemie Oświaty 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. Do obowiązków wicedyrektora należy:

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

1. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły przydzielonych nauczycieli, pedagoga szkolnego stanowiących organizacyjną całość.
2. Jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, a więc ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń.
3. Współdecyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo- opiekuńczego w całej szkole.
4. 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.
5. Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednio przełożonym.
6. Ma prawo używać pieczęci osobistej z tytułem:
   * z up. dyrektora szkoły wicedyrektor szkoły,
   * wicedyrektor szkoły

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

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

* sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych klas
* poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej
* poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
* prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły,
* bezpieczeństwo osób podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora,
* przekazywanie uwag na temat stanu sprawności bazy lokalowej,
* poziom przebiegu realizacji zadań szkoły w danym roku szkolnym,
* organizację i przebieg dyżurów międzylekcyjnych podległych nauczycieli,
* koordynowanie współdziałania organizacji szkolnych, typu samorząd uczniowski,
* organizację i przebieg tzw. cząstkowych wniosków z obrad dyrektora szkoły,
* organizowanie szkoleń, warsztatów szkoleniowych podległym nauczycielom,
* nadzorowanie prac zespołów zadaniowych,
* organizację i przebieg imprez środowiskowych, konkursów przedmiotowych, sportowych klas,
* reprezentowanie szkoły podczas imprez środowiskowych, konkursów przedmiotowych, sportowych.

**§ 50. Inni pracownicy szkoły**

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 Uczniowie szkoły

### Rozdział 1 Obowiązek szkolny

## § 51.  Obowiązek szkolny

## 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

1. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. 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.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 52**. **Obowiązki rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnego**

**1.** Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

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

### Rozdział 2 Zasady rekrutacji

**§ 53. Zasady rekrutacji**

**1.** Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

**2.** 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.

Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko jest zameldowane.

**3.**Decyzję w sprawie przyjęcia ucznia do szkoły z poza obwodu podejmuje Dyrektor.

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

**5.** Dzieci, sześć-letnie objęte są obowiązkiem rocznego przygotowania do nauki szkolnej.

**6.** Pierwszeństwo w przyjmowaniu dzieci do oddziału przedszkolnego mają:

- dzieci sześcioletnie(obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego);

- dzieci pięcioletnie (prawo do edukacji przedszkolnej);

- dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień

niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;

- dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych

- dzieci z podlegającego obwodu, zamieszkujący na terenie Gminy Wałbrzych.

- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy dysponuje wolnymi miejscami.

1. Rekrutacja odbywa się w terminie od 1 marca do 31 Sierpnia.
2. Dyrektor szkoły z powodu braku wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym

* przekazuje do organu prowadzącego informację o nieprzyjęciu dziecka,
* przekazuje wnioski rodziców do jednostek, w których są wolne miejsca.

1. Do oddziału klas pierwszych przyjmuje się dzieci, które w danym roku szkolnym kończą 6 lat.

Podstawową rekrutację ogłasza dyrektor szkoły poprzez:

- pisemne ogłoszenie w szkole;

**10.** Na wniosek rodziców naukę w klasie I może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

**11.** Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

**12.** W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

**13.** W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 10 lat.

**14.** Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

**15.** Listy klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych tworzy dyrektor szkoły kierując się w miarę możliwości następującymi kryteriami:

1. miejscem zamieszkania uczniów, aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu siebie do różnych oddziałów,
2. równą liczbę uczniów w oddziałach,
3. równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale.

**16.**Na pisemną i uzasadnioną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów dziecka dyrektor szkoły może przenieść dziecko do wskazanego przez rodziców oddziału w przypadku występowania w nim wolnych miejsc.

**17.**Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.

**18.** Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**19.** Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dyrektor szkoły w drodze decyzji , w obwodzie, której dziecko mieszka, może po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenie tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

**20.** Rodzice zobowiązani są do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b ustawy o systemie oświaty.

**21.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie prezydenta miasta, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

**22.**  Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 16 ust. 8, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego powoduje egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. W razie stwierdzenia niespełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

### Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów

**§ 54. Prawa i obowiązki uczniów**

**1.** Uczeń ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,

c) korzystania z pomocy materialnej,

d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,

e) swobody wyrażania myśli przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz respektowania przez nauczycieli ustalonych w WO sposobów kontroli postępów w nauce,

h) pomocy w przypadku trudności w nauce,

i) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,

j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

l) wybierania i bycia wybieranym prze uczniów szkoły do władz samorządu oraz brania udziału we wszystkich podejmowanych przez te organy działaniach,

m) weekendów bez pracy domowej, tzn. nie zadaje się zadań domowych w piątek na poniedziałek,

n) zgłoszenia chęci poprawiania oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie,

o) wystąpienia o egzamin sprawdzający i zmianę oceny z zachowania zgodnie z Regulaminem Wewnątrzszkolnego Oceniania,

p) 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 dydaktyczno - wyrównawczych, jeżeli został do nich zakwalifikowany,
6. przebywania na terenie szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych i przerw zgodnie z planem lekcji na dany dzień,
7. naprawienia lub zrekompensowania wyrządzonych szkód na terenie szkoły,
8. pełnienia dyżurów (kl. IV - VI) porządkowych na terenie szkoły, które określone są zgodnie z zasadami regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
9. wystrzegania się wszelkich szkodliwych nawyków (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków),
10. korzystania z szatni szkolnej zgodnie z Regulaminem korzystania z szatni,
11. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, na piśmie w terminie 7 dni. W szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym.
12. usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice ( prawni opiekunowie ), dostarczając do wychowawcy klasy pisemną prośbę o usprawiedliwienie .
13. ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie :

* zwolnienia lekarskiego ,
* zwolnienia przez nauczyciela – opiekuna ( jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych ),
* na prośbę organizacji pozaszkolnej .

1. Pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniowie przynoszą maksymalnie do dwóch tygodni po dacie ustania nieobecności. W przeciwnym wypadku godziny nieobecne są nieusprawiedliwione .
2. Zwolnienie uczniów z zajęć dydaktycznych następuje na podstawie zwolnienia od rodziców, pielęgniarki szkolnej lub własnej decyzji nauczyciela ( wychowawcy ) w porozumieniu z rodzicami ( prawnymi opiekunami ) .
3. 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, ( pieniędzy, 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 przerwy z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela, wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego. Za utratę, zniszczenie lub kradzież telefonu komórkowego szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

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

* + - 1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Rada 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. 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. Wychowawca klasy, Dyrektor lub Rada Rodziców może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
8. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym ze wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
9. Szkoła informuje rodzica o przyznanej uczniowi nagrodzie.
10. Uczeń kl. IV - VI, 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.
11. Uczeń kl. IV – VI, który uzyskał promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo od Dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej.
12. Ucznia odnoszącego sukcesy w konkursach i zawodach pozaszkolnych promuje się poprzez:
13. pochwałę wobec innych uczniów podczas okazjonalnych apeli,
14. pochwałę wobec rodziców,
15. umieszczenie notatki w gazetce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły,
16. udział w „Paradzie Laureata”
17. informacje w prasie lokalnej
18. szkolnej tablicy informacyjnej

# § 56. Kary

1. Uczeń może być ukarany za:
2. nagminne uchylanie się od obowiązków ucznia,
3. nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
4. działanie na szkodę szkoły i rówieśników, podważanie dobrego imienia szkoły,
5. brak troski o własne zdrowie – zażywanie narkotyków, palenie papierosów, picie alkoholu,
6. arogancję i brak szacunku dla dorosłych,
7. dewastacje i kradzież mienia,
8. za brak należytego stroju.
9. Formy karania ucznia:
   1. upomnienie,
   2. nagana,
   3. postawienie przed komisją wychowawczą w szkole,
   4. przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
   5. przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
10. 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.
11. 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.
12. Ukaranie ucznia jest możliwe tylko wtedy, gdy jego wina została udowodniona.
13. O udzielonej uczniowi karze wychowawca klasy informuje rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów w terminie trzech dni od ukarania.
14. Tryb karania. Kary w zależności od stopnia przewinienia udzielają:
    1. Nauczyciel

* upomnienie, jeżeli przewinienie dotyczy sytuacji na zajęciach z danego przedmiotu bądź podczas dyżuru na przerwie,
  1. Wychowawca
     + upomnienie,
     + upomnienie na wniosek nauczycieli i pracowników szkoły,
     + nagana,
     + nagana na wniosek nauczycieli i pracowników szkoły,
     + postawienie przed komisją wychowawczą w szkole.
  2. Rada pedagogiczna
     + nagana na wniosek członków rady pedagogicznej,
     + przeniesienie do równoległej klasy (w porozumieniu z rodzicami ucznia).

1. 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.
2. 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:
3. Zawiesić wykonanie kary na czas próbny (nie dłużej niż jeden miesiąc), jeżeli uczeń uzyska poręczenie rodziców, wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego,
4. Odwołać karę, jeżeli wina ucznia budzi wątpliwości,
5. Oddalić odwołanie, jeżeli w toku jego rozpatrywania nie wystąpiły żadne przesłanki świadczące na korzyść ucznia
6. 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. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
       3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
       4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
       5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
       6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
       7. 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:
7. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z  realizowanego przez siebie programu nauczania;
8. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
9. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
10. o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. warunkach i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
12. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje rodziców (prawnych opiekunów) o:
13. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z  realizowanego przez siebie programu nauczania;
14. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
15. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
16. o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. warunkach i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
18. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
19. Informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują:
20. podczas comiesięcznych spotkań z wychowawcami,
21. podczas organizowanych w miesiącu grudniu oraz maju ogólnoszkolnych spotkań konsultacyjnych ze wszystkimi nauczycielami uczącymi,
22. na podstawie wydawanych pisemnych rejestrów zawierających oceny ucznia,
23. podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą,
24. podczas rozmów w trakcie wywiadów środowiskowych,
25. poprzez informację telefoniczną bądź listowną ( w przypadku trudności w kontakcie bądź uchylania się od kontaktów ze szkołą rodziców (prawnych opiekunów)
26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
27. 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.
28. 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).
29. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
  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:
* nie mniejsza niż 3 przy 2 i więcej godzinach przedmiotu tygodniowo,
* nie mniejsza niż 2 przy 1 godzinie przedmiotu tygodniowo,
  1. Ocena wystawiona za drugie półrocze jest oceną roczną.
  2. 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.
  3. 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.
  4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację w formie pisemnej wg poniższych wzorów i podpisują, że się z nią zapoznali.:

|  |
| --- |
| CZĘŚĆ 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:  ...............................................................  ...........................................................................................................................................................  CZĘŚĆ 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.    Podpis rodzica (prawnego opiekuna)  .............................................................................. |

Wzór 2

|  |
| --- |
| CZĘŚĆ 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.  Jednocześnie informuję, że ocena niedostateczna może skutkować brakiem promocji do klasy programowo wyższej.  Wychowawca klasy:  .........................................................................................................................................................................................................................  CZĘŚĆ DLA WYCHOWAWCY KLASY: Wałbrzych, dnia.......................  Rodzice (prawni opiekunowie)  Ucz. ...........................................................................................................kl................  Informuję o przewidywanych dla Państwa syna/ córki ocenach  niedostatecznych na koniec I półrocze/ 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.    Podpis rodzica (prawnego opiekuna)  .............................................................................. |

* 1. W przypadku trudności w kontakcie bądź uchylania się od kontaktów ze szkołą. Szkoła zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru o przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych i śródrocznych.
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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.

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.

* 1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub głębokim są ocenami opisowymi.
  2. 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.
  3. 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;
   1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
   2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w podpunkcie 16 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.
   3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
7. wzorowe;
8. bardzo dobre;
9. dobre;
10. poprawne;
11. nieodpowiednie;
12. naganne,
    1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub głębokim są ocenami opisowymi.
    2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
13. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
14. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły .

**§59. Skala i tryb oceniania bieżącego.**

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.

W klasach I – III :

a) ustala się jedną śródroczną /roczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych oraz ocenianie bieżące;

b) dopuszczalne jest stosowanie znaku ,,+” lub ,,-‘’ z wyjątkiem oceny A, przy której nie stawia się znaku ,,+” i oceny F, przy której nie stawia się znaku ,,-‘’;

c) 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

d) bieżące postępy uczniów mierzy się w skali punktowej od A do F

**„A” otrzymuje uczeń, który:**

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

**„B” otrzymuje uczeń, który:**

* posiada wiadomości i umiejętności w zakresie podstawy programu nauczania,
* potrafi wykorzystać wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych,
* jest pilny i aktywnie uczestniczy w zajęciach,
* często pracuje samodzielnie,
* dąży do ukończenia zadania,
* pracuje w szybkim tempie,
* zadania wykonuje starannie i dokładnie,
* jest zawsze przygotowany do zajęć,
* respektuje reguły i zasady obowiązujące podczas zajęć w grupie,
* podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań proponowanych przez nauczyciela.

**„C” otrzymuje uczeń, który:**

* dobrze opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawy programu nauczania,
* poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
* na ogół aktywnie uczestniczy w zajęciach,
* pracuje samodzielnie zwracając się czasami o pomoc nauczyciela,
* dąży do ukończenia zadania,
* pracuje w tempie zadowalającym,
* pamięta o staranności wykonywanych prac,
* jest czasami nieprzygotowany do zajęć,
* przestrzega zasad obowiązujących podczas zajęć w grupie.

**„D” otrzymuje uczeń, który:**

* ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach,
* wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi czasami ma problemy,
* jest mało aktywny,
* jest mało samodzielny i często oczekuje pomocy nauczyciela,
* pracuje niesystematycznie,
* pracuje w tempie wolniejszym niż inne dzieci,
* prace cechuje mała staranność,
* jest często nieprzygotowany do zajęć,
* pracuje w grupie.

**„E” otrzymuje uczeń, który:**

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

**„F” otrzymuje uczeń, który:**

* opanował wiadomości i umiejętności poniżej wymagań programowych,
* przy wykonywaniu zadań wymaga stałej pomocy nauczyciela,
* w bardzo małym stopniu jest zainteresowany zajęciami edukacyjnymi,
* nie kończy podjętych zadań, nie wykonuje ich,
* pracuje bardzo wolno i niechętnie,
* jego prace są niestaranne,
* zwykle nieprzygotowany do zajęć,
* nie podejmuje pracy w grupie.

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

w klasach I-III: w klasach IV - VI

\*) A– 0 błędów \*) cel – 0 błędów

\*) B– 1 błąd \*) bdb – 1 błąd

* C– 2 błędy c) db – 2 błędy
* D- 3-4 błędy d) dst – 3 - 4 błędy
* E– 5-6 błędów e) dop – 5 - 6 błędów
* F– 7 i więcej błędów f) ndst – 7 i więcej błędów

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.

Elementami oceniania kształtującego są:

* cele lekcji:

- nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku ucznia

- sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć),

* wymagania ,,Na Co Będę Zwracał Uwagę (NaCoBeZU)”

- są to kryteria osiągania celów ,czyli na co będzie zwrócona uwaga,

- formułowane są na podstawie celów,

- informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał,

- są dopasowane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania,

- ,,NaCoBeZu” jest stosowane do wybranej przez nauczyciela aktywności ucznia,

* Informacja zwrotna:

- nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i 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

- informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania

* Ocena koleżeńska
* Samoocena

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 nabyta 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.

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.

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

* aktywność (+) – trzy plusy skutkują oceną bardzo dobrą,
* drobne uchybienia ucznia brak zeszytu (bz.) , (-)- trzy minusy skutkują oceną niedostateczną,
* 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,

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

Ocena niedostateczna – poniżej 33%

Ocena dopuszczająca – od 33 %

Ocena dostateczna – od 50 %

Ocena dobra – od 71 %

Ocena bardzo dobra – od 89 %

Ocena celująca – 100 %

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

* Ocena niedostateczna – poniżej 33%
* Ocena dopuszczająca – od 33 %
* Ocena dostateczna – od 50 %
* Ocena dobra – od 71 %
* Ocena bardzo dobra – od 89 do 100 %

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.

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.

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

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

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

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:

* uczeń ma prawo znać z dwutygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
* w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

1. sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub/i wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia, zasady przeprowadzania:

* uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem trzech dni roboczych,
* w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
* 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,

1. 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

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

a) Stosować NaCoBeZu przed każdym sprawdzianem i przy wprowadzaniu wybranych zagadnień

b) Jedną pracę klasową w ciągu półrocza ocenić metodą gwiazdy, zalecenia

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.

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.

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.

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 cząstkowych ocen niedostatecznych.

**§60. Kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów:**

* + - 1. **Język polski.**

1. **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

* posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
* samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
* doskonale poznał i rozumie podstawowe zasady funkcjonowania języka, świadomie i refleksyjnie go używa,
* pisze na temat i zgodnie z celem, posługując się przewidzianymi w programie formami wypowiedzi,
* buduje tekst poprawny kompozycyjnie, celowo stosując środki językowe i przestrzegając norm gramatycznych, ortograficznych i interpunkcyjnych,
* dba o układ graficzny, czytelność i estetykę zapisu,
* 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,
* właściwie interpretuje wydarzenia z kręgu rodzinnego, środowiska lokalnego, otoczenia kulturalnego,
* osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach języka polskiego,
* rozwija zainteresowania językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego,
* umiejętnie posługuje się zdobytą wiedzą, potrafi zastosować swe umiejętności w praktyce.

1. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

* opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
* samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
* zna podstawowe zasady funkcjonowania języka,
* buduje wypowiedzi mówione i pisze zgodnie z intencją i okolicznościami, przestrzega norm gramatycznych, ortograficznych i interpunkcyjnych,
* czyta teksty literackie, rozpoznaje ich cechy charakterystyczne, dostrzega znaczenie dosłowne i odkrywa sensy przenośne,
* wypowiada się pełnymi zdaniami,
* dostrzega różnice między językiem literackim a potocznym,
* potrafi zastosować swe umiejętności w praktyce, umiejętnie posługuje się zdobytą wiedzą.

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

* nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawy programowej,
* w stopniu dobrym poznał i zrozumiał zasady funkcjonowania języka i dość dobrze go używa,
* buduje wypowiedzi mówione i pisane zgodnie z intencją i okolicznościami popełniając nieliczne błędy,
* ma świadomość błędów i potrafi je samodzielnie poprawić,
* dość dobrze radzi sobie z określaniem funkcji charakterystycznych danych tekstów, posługuje się czynnie terminami teoretyczno – literackimi,
* dobrze radzi sobie z interpretowaniem wydarzeń z kręgu rodzinnego,
* wypowiada się pełnymi zdaniami, czasem popełniając niewielkie, drugorzędne błędy.

1. **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym podstawy programowej danej klasy,
* buduje wypowiedzi mówione i pisane, lecz wymaga pomocy i ukierunkowania,
* ma trudności z rozróżnianiem języka mówionego i pisanego (często pisze tak jak mówi),
* czyta teksty literackie pobieżnie, nie zawsze ze zrozumieniem,
* wypowiada się niezbyt sprawnie, nie umie zamknąć myśli w obrębie zdania,
* ma świadomość popełnianych błędów i potrafi je poprawić z pomocą nauczyciela,
* ma duże trudności z wykorzystaniem umiejętności w praktyce,
* łatwo się zniechęca i sporadycznie pracuje nad swoim rozwojem.

1. **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

* ma duże braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
* ma duże trudności w zakresie komunikacji językowej,
* nie zamyka myśli w obrębie zdania, wypowiada się chaotycznie, czasem tylko jednym wyrazem,
* pisze nieestetycznie, niegramatycznie, nie dba o spójność wypowiedzi, często pisze tak jak mówi, nie odróżnia języka pisanego od mówionego,
* wymaga ciągłej pomocy i ukierunkowania,
* niechętnie czyta teksty literackie, nie dostrzega odmienności budowy różnych utworów literackich,
* nie pracuje samodzielnie nad swoim rozwojem, wymaga ciągłej pomocy, jego wkład pracy jest minimalny.

**f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
* ma ogromne trudności w komunikacji językowej,
* nie czyta tekstów przewidzianych programem nauczania,
* nie potrafi nawiązać kontaktu ze wskazanym adresatem,
* nie zamyka myśli w obrębie zdania,
* nie dostrzega różnic między językiem literackim i potocznym,
* nie odróżnia fikcji literackiej od rzeczywistości,
* nie potrafi napisać spójnej językowo wypowiedzi, popełnia bardzo liczne błędy gramatyczne, ortograficzne,
* nie pracuje nad swoim rozwojem.
  + - 1. **Historia.**

**a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

* posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
* osiąga sukcesy w konkursach,
* biegle posługuje się zdobytą wiedzą,
* umiejętnie posługuje się wiedzą w praktyce,
* wykazuje samodzielność sądu,
* twórczo reaguje na rzeczywistość,

1. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

* opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
* zna przyczyny i skutki wydarzeń faktów, zjawisk
* zna i rozumie pojęcia historyczne,
* zna i rozumie rolę postaci w poszczególnych wydarzeniach,
* pamięta daty wydarzeń, faktów i procesów historycznych,
* rozumie przeciwstawne interpretacje wydarzeń,
* pracuje samodzielnie,
* samodzielnie interpretuje dany tekst,
* prawidłowo posługuje się pojęciami,
* samodzielnie wykorzystuje mapę jako źródło informacji,
* formułuje opinie, sądy, oceny udowadniając je,
* samodzielnie zdobywa informacje historyczne z różnych źródeł,
* jest twórczy i samodzielnie pracuje nad swoim rozwojem.

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

* nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawy programowej,
* zna przyczyny i skutki wydarzeń,
* zna postacie historyczne istotne dla dziejów Polski i świata,
* pamięta daty początkowe i końcowe wydarzeń,
* zna pojęcia historyczne,
* wykazuje samodzielność sądu,
* pracuje samodzielnie,
* wykorzystuje wiedzę poza podręcznikową,
* dostrzega i wskazuje związki teraźniejszości z przeszłością,
* wyciąga wnioski z informacji dotyczących wydarzeń i postaci,
* umiejętnie posługuje się pojęciami historycznymi,
* bierze udział w dyskusji, prezentuje własne zdanie.

1. **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* wiadomości ucznia nie wykraczają poza wymagania zawarte w podstawie programowej,
* zna daty roczne przełomowych wydarzeń,
* zna postaci pierwszoplanowe i ich rolę w wydarzeniach,
* zna przyczyny i skutki najważniejszych wydarzeń,
* pracuje samodzielnie lecz wymaga pomocy i ukierunkowania,
* wykorzystuje mapę jako źródło informacji,
* wypowiada własne zdanie na konkretny temat.

1. **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

* posiada podstawową wiedzę dotyczącą wydarzeń z dziejów Polski i świata,
* zna podstawowe pojęcia i najważniejsze zjawiska,
* zna przyczyny i skutki wybranych wydarzeń (czyni to wszystko przy pomocy nauczyciela),
* nie wykazuje samodzielności myślenia,
* nie odrabia wszystkich zadań domowych,
* potrafi określić kolejność wydarzeń,
* potrafi przyporządkować pojecie lub nazwisko wydarzeniu
* wskazuje na mapie miejsca najważniejszych wydarzeń (czyni to przy pomocy nauczyciela).

f**) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawie programowej,
* nie zna podstawowych wydarzeń, faktów,
* nie zna postaci historycznych,
* nie pamięta dat historycznych,
* nie rozumie pojęć historycznych,
* nie odrabia zadań domowych,
* nie wykazuje samodzielności myślenia,
* nie potrafi określić kolejności wydarzeń,
* nie potrafi przyporządkować pojęcia czy postaci historycznej wydarzeniu,
* nie potrafi wskazać na mapie miejsc najważniejszych wydarzeń.
  + - 1. **Język obcy nowożytny.**

1. **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

* posiada wiadomości wykraczające poza program,
* bierze udział w konkursach pozaszkolnych,
* korzysta z różnych źródeł informacji,
* samodzielnie zadaje pytania i odpowiada,
* potrafi wyszukać szczegółowe informacje w dialogach,
* czyta samodzielnie czasopisma i książki dziecięce,
* pisze poprawnie ortograficznie i gramatycznie,
* konstruuje pisemne wypowiedzi.

1. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

* opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności wynikający z programu nauczania,
* sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
* bardzo rzadko popełnia błędny,
* nie korzysta z innych źródeł,

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

* opanował wiadomości i umiejętności w stopniu podstawowym,
* dość dobrze wyszukuje informacje w dialogach,
* pisze poprawnie,
* czyta poprawnie,
* rzadko popełnia błędy,
* rozumie sens prostych sytuacji komunikacyjnych,
* próbuje samodzielnie zadawać pytania i odpowiadać,

1. **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* wypowiada się rzadko i niechętnie,
* robi wiele błędów w pisowni,
* czytanie sprawia mu trudność,
* rozumienie prostych sytuacji komunikacyjnych sprawia mu trudność,
* nie umie korzystać z innych źródeł.

1. **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

* opanował wiadomości w stopniu minimalnym,
* ma duże trudności w rozumieniu prostych sytuacji komunikacyjnych,
* nie potrafi wykorzystać zdobytej wiedzy,
* wypowiada się bardzo rzadko i bardzo niechętnie,
* pisanie i czytanie sprawia mu ogromną trudność,
* jego braki jeszcze nie przekreślają dalszej edukacji.

1. **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* nie opanował wiadomości i umiejętności programowych,
* nie potrafi wykorzystać wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
* braki w wiadomościach nie pozwalają na dalszą naukę.
  + - 1. **Matematyka.**

**a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

* posiada wiadomości wykraczające poza program,
* bierze udział w konkursach pozaszkolnych,
* korzysta z różnych źródeł informacji,
* umie je przetworzyć, zinterpretować matematycznie oraz stosować w różnych dziedzinach życia,
* logicznie myśli i poprawnie wnioskuje,
* samodzielnie podejmuje decyzje i uzasadnia swoje stanowisko przy wyborze metody rozwiązywania zadań;
* nie popełnia błędów rachunkowych.

**b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

* opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności wynikający z programu nauczania,
* szybko i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
* samodzielnie rozwiązuje zadania,
* potrafi zastosować wiedzę w nowych sytuacjach,
* logicznie argumentuje oraz matematyzuje rzeczywistość z użyciem pojęć z języka matematyki,
* dokonuje analizy i syntezy typowych zadań tekstowych i szybko je rozwiązuje,
* bardzo rzadko popełnia błędy,
* stawia hipotezy i wyciąga wnioski.

**c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

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

**d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

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

**e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

* rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
* wypowiada się rzadko i niechętnie,
* ma duże trudności w formułowaniu własnych sądów i wniosków,
* nie potrafi w pełni wykorzystać zdobytej wiedzy,
* jego braki nie przekreślają dalszej edukacji.

**f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* nie opanował wiadomości i umiejętności programowych,
* nie potrafi wykorzystać wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
* braki w wiadomościach nie pozwalają na dalszą naukę.
  + - 1. **Przyroda.**

**a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

* pełni funkcję asystenta nauczyciela,
* przygotowuje zadania i zabawy sprawdzające sto[pień opanowania treści na kolejnych spotkaniach z przyrodą, dla kolegów z klasy,
* wykracza poza treści omawiane na lekcjach,
* posługuje się bogatym i poprawnym słownictwem,
* dyskutuje używając poprawnych merytorycznie argumentów na tematy związane z przyrodą,
* dzieli się swoją wiedzą z innymi,
* korzysta z wielu dodatkowych źródeł informacji,
* sporządza materiały pomocnicze do realizacji zagadnień na lekcjach,
* z własnej inicjatywy organizuje pomoc koleżeńską,
* samodzielnie prowadzi fragmenty lub całe lekcje przyrody,
* uczestniczy w konkursach o tematyce przyrodniczej na terenie szkoły i poza nią,
* inicjuje akcje propagujące styl życia w zgodzie ze środowiskiem przyrodniczym.

1. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który potrafi:**

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

1. **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który potrafi:**

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

1. **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* 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,
* zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na lekcji,
* orientuje się w najważniejszych problemach związanych z przyrodą,
* współpracuje z grupą przy realizacji zadań, korzystając z pomocy nauczyciela i kolegów,

1. **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

* przy dużej pomocy nauczyciela potrafi:
  + uzasadnić odpowiedzi i rozwiązania zadań,
  + rozwiązać proste, typowe problemy,
  + wyciągnąć wnioski,
  + zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życia codziennego,
* 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,
* jest biernym uczestnikiem zajęć, ale nie przeszkadza w ich prowadzeniu.

1. **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie potrafi:
  + odtworzyć podawanych przez innych rozwiązań i wiadomości,
  + odwzorować podanych zastosowań praktycznych wiedzy zdobywanej na lekcjach,
* nie zna podstawowych pojęć i zagadnień omawianych na zajęciach,
* nie orientuje się w problematyce przyrodniczej,
* nie włącza się do realizacji zadań na lekcjach,
* nie współpracuje z grupą, a wręcz przeciwnie, swoim zachowaniem przeszkadza innym w realizowaniu zadań.
  + - 1. **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:**

* przejawia zdolności plastyczne,
* jest zaangażowany emocjonalnie w proces twórczy,
* prace plastyczne cechuje oryginalność rozwiązań formalnych,
* potrafi porządkować, analizować, przekształcać i interpretować otaczającą rzeczywistość,
* wiedza o sztukach plastycznych wykracza poza program,
* pasjonuje się wybranymi zagadnieniami z zakresu wiedzy o sztuce.

1. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

* aktywnie i chętnie uczestniczy w zajęciach,
* wciąż wzbogaca i rozszerza doświadczenia z zakresu warsztatu plastycznego,
* twórczo wykorzystuje wiedzę o formie plastycznej,
* zauważa związki plastyki z innymi dziedzinami działalności ludzkiej – nauką, literaturą, muzyką, techniką,
* zauważa znaczenie symboliczne zawarte w sztuce i potrafi je wykorzystać we własnej ekspresji plastycznej,
* potrafi scharakteryzować formę dzieła sztuki, posługując się odpowiednimi pojęciami.

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

* jest zawsze przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczy,
* rozwija umiejętność wyrażania własnych uczuć i odczuć, chętnie podejmuje trud tworzenia,
* zna elementy formy plastycznej i potrafi wykazać ich różnorodność,
* świadomie stosuje i dobiera formy plastyczne,
* potrafi odróżniać style na przykładach oglądanych dzieł.

1. **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* stara się być przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczyć,
* podejmuje trud rozwiązywania zadań plastycznych,
* zna podstawowe elementy formy plastycznej,
* tworzy rysunki, obrazy, kompozycje płaskie i formy przestrzenne,
* rozróżnia techniki plastyczne, umie się nimi posługiwać,
* zna niektóre terminy i pojęcia związane z wiedzą o sztukach plastycznych.

**e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

* rzadko przygotowuje się do zajęć, nie przynosi zalecanych materiałów i przyborów,
* musi być stymulowany przez nauczyciela do aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
* posiada braki w opanowaniu podstawy programowej.

1. **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* zupełnie nie jest zaangażowany na lekcjach (mimo wysiłku i starań nauczyciela),
* lekceważy przedmiot i nie dba o swój rozwój,
* nie opanował podstawy programowej.
  + - 1. **Muzyka.**

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

**a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

* jest zawsze aktywny, twórczy, stale poszukujący, wykraczający wiedzą poza program nauczania,
* jego śpiew, gra na instrumentach charakteryzuje się ciekawą interpretacją,
* uczestniczy w życiu artystycznym szkoły.

**b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

* jest zawsze przygotowany do lekcji, posiada wiedzę z zakresu programu nauczania i potrafi ją wykorzystywać w dowolnym momencie,
* cechuje go pilność, zaangażowanie i staranie o rozwój własny.

**c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

* z reguły jest przygotowany do lekcji,
* nie zawsze posiada wiedzę wystarczającą na wykonanie określonego działania,
* nie dokłada starań, aby efekt był lepszy,
* od czasu do czasu wykazuje inicjatywę i pomysłowość.

**d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* posiada wiedzę nieusystematyzowaną z lukami,
* niechętnie muzykuje,
* objawia małą aktywność muzyczną,
* nie dba o swój rozwój i nie dąży do pogłębiania i usystematyzowania wiedzy.

1. **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

* w niewielkim stopniu posiadł wiedzę z programu nauczania,
* nie wykazuje zainteresowania lekcjami i zagadnieniami,
* jest mało aktywny, niesystematyczny, rzadko wykazujący ochotę do pracy,
* lekceważy przedmiot i swoją pracę, rzadko muzykuje.

1. **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* zupełnie nie jest zaangażowany na lekcjach (mimo wysiłku i starań nauczyciela),
* lekceważy przedmiot i nie dba o swój rozwój,
* nie opanował podstawy programowej.
  + - 1. **Zajęcia techniczne.**

**Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia ,jego chęci i zaangażowanie**

1. **Ocenę celująca otrzymuje uczeń, który:**

* jest aktywny, twórczy, stale poszukujący,
* jego prace techniczne wykraczają poza poziom przeciętny.

1. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

* posiada wiedzę z zakresu programu nauczania i potrafi ją wykorzystać w dowolnym momencie,

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

* z reguły jest przygotowany do lekcji,
* nie zawsze posiada wiedzę wystarczającą na wykonanie określonego zadania,
* nie dokłada starań, aby efekt był lepszy,
* od czasu do czasu wykazuje pomysłowość i inicjatywę.

1. **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* posiada wiedzę nieusystematyzowaną z lukami,
* niechętnie wykonuje prace techniczne,
* zadowala go fakt wykonania pracy a nie jakość.

1. **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

* w niewielkim stopniu posiadł wiedze z programu nauczania,
* nie wykazuje zainteresowania lekcjami i zagadnieniami,
* jest mało aktywny, rzadko wykazujący ochotę do pracy,
* lekceważy przedmiot i swoją pracę.

1. **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* zupełnie nie jest zaangażowany na lekcjach (mimo wysiłku i starań nauczyciela),
* lekceważy przedmiot i nie dba o swój rozwój,
* nie opanował podstawy programowej.
  + - 1. **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:**

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

1. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

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

c) **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

* nie opuszcza zajęć wychowania fizycznego oraz wykazuje się dużą aktywnością i zaangażowanie na lekcjach,
* troszczy się o higienę osobistą,
* opanował wiadomości i umiejętności obejmujące podstawowe elementy wiedzy o zajęciach ruchowych,
* potrafi dokonywać obiektywnej samooceny sprawności swojej i kolegów.

d) **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

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

**e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

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

**f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

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

**10. Zajęcia komputerowe.**

**a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

* posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczanego przedmiotu,
* właściwie wykorzystuje sprzęt i oprogramowanie,
* samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, wiedzę uzupełnia informacjami z innych źródeł,
* biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
* proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program,
* bierze udział w konkursach przedmiotowych i osiągnął dobre rezultaty na szczeblu międzyszkolnym,
* wykonuje pomoce dydaktyczne wykorzystywane na lekcjach.

**b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

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

**c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

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

**d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

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

**e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

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

**f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

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

**11. Religia**

1. **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

* posiada wiadomości religijne wykraczające poza program nauczania i potrafi je zaprezentować,
* jest bardzo aktywny na lekcji, chętnie włącza się w dyskusje związaną z tematem poruszanym na katechezie,
* jest zawsze przygotowany do zajęć: zeszyt prowadzi na bieżąco, dba o jego staranny i estetyczny wygląd,
* wykonuje zadane prace i ćwiczenia,
* przynosi niezbędne pomoce np. katechizm do nauki religii,
* chętnie angażuje się w życie na terenie szkoły i parafii,
* orientuje się w najważniejszych, bieżących sprawach Kościoła powszechnego i lokalnego, korzystając z prasy i programów katolickich,
* bierze udział w konkursach związanych z katechezą i zajmuje wysokie lokaty.

1. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który potrafi:**

* zaprezentować pełen zakres wiadomości religijnych wynikających z programu nauczania,
* jest bardzo aktywny na lekcji,
* chętnie włącza się w dyskusje związaną z tematem poruszanym na katechezie,
* jest zawsze przygotowany do zajęć: zeszyt prowadzi starannie i estetycznie, dba o jego staranny wygląd,
* wykonuje zadane prace i ćwiczenia, przynosi niezbędne pomoce, np. katechizm do nauki religii,
* angażuje się w życie religijne szkoły i parafii. Interesuje się sprawami Kościoła powszechnego i lokalnego,
* bierze udział w konkursach związanych z katechezą.

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

* opanował większość wiadomości religijnych wynikających z programu nauczania, potrafi je poprawnie zaprezentować,
* jest przygotowany do zajęć: zeszyt prowadzi na bieżąco, dba o jego staranny i estetyczny wygląd,
* wykonuje zadane prace i ćwiczenia, przynosi niezbędne pomoce, np. katechizm do nauki religii,
* włącza się w życie religijne szkoły i parafii.

1. **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

* opanował podstawowe wiadomości religijne wynikające z programu nauczania, potrafi je poprawnie zaprezentować,
* jest przygotowany do zajęć: zeszyt prowadzi na bieżąco, dba o jego staranny i estetyczny wygląd,
* wykonuje zadane prace i ćwiczenia, przynosi niezbędne pomoce, np. katechizm do nauki religii,
* włącza się w życie religijne szkoły i parafii.

1. **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

* 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,
* nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
* niedbale prowadzi zeszyt, w którym są braki,
* czasem nie wykonuje niezbędnych prac,
* sporadycznie uczestniczy w życiu religijnym szkoły i parafii.

1. **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
2. nie opanował podstawowych wiadomości religijnych wynikających z programu nauczania,
3. nie przygotowuje się do zajęć: nie prowadzi zeszytu, nie wykonuje zadanych prac,
4. nie uczestniczy w życiu religijnym szkoły i parafii.
5. **Etyka**

**a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który :**

* jest bardzo aktywny na lekcji, chętnie włącza się w dyskusje związaną z aktualnie poruszanym tematem,
* jest zawsze przygotowany do zajęć : prowadzi na bieżąco zeszyt i dba o jego staranny i estetyczny wygląd,
* wykonuje zadane prace domowe,
* prezentuje wysoką kulturę, i logicznie się wypowiada,
* trafnie formułuje wnioski,
* twórczo poszukuje meritum problemu,
* przygotowuje (przedstawia prezentacje wybranych tematów związanych z etyką) ,
* posiada bogatą wiedzę , zdobytą na lekcjach i podczas samodzielnej pracy w domu,
  1. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który :**
* jest bardzo aktywny na lekcji,
* chętnie włącza się w dyskusje związaną z tematem poruszanym na etyce,
* jest zawsze przygotowanym do zajęć : zeszyt prowadzi starannie i estetycznie,
* wykonuje zadane prace domowe,
* prezentuje wysoką kulturę,
* przygotowuje ( przedstawia prezentacje wybranych tematów związanych z etyką ),
* posiada bogatą wiedze , zdobytą na lekcjach i podczas samodzielnej pracy w domu,

1. **Ocenę dobra otrzymuje uczeń, który :**

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

1. **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który :**

* czasami jest aktywny na zajęciach,
* prowadzi na bieżąco zeszyt,
* wykonuje zadane prace domowe,
* czasami wypowiada się na określony temat , poruszany na zajęciach.

1. **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który :**

* nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
* niedbale prowadzi zeszyt , w którym są braki,
* czasem nie wykonuje prac domowych,
* posiada małą wiedzę na tematy związane z etyką,
* nie uczestniczy aktywnie w lekcji.

1. **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który :**

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

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

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

**„A” otrzymuje uczeń, który:**

* wzorowo przestrzega zasad związanych z kulturalnym zachowaniem się w szkole, w klasie i poza szkołą,
* zawsze nosi strój uczniowski,
* zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
* zawsze dba o piękno mowy ojczystej; nie używa wulgaryzmów, nie przeklina,
* nie stosuje obraźliwych określeń,
* zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji i okoliczności,
* zawsze odnosi się do otoczenia ze zrozumieniem i życzliwością,
* zawsze szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,
* zawsze wykonuje polecenia wszystkich pracowników szkoły,
* zawsze porządkuje swoje stanowisko pracy,
* zawsze przejawia dbałość o mienie szkolne i szanuje je,
* zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
* dba o higienę osobistą,
* aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
* godnie reprezentuje szkołę,
* chętnie podejmuje się dodatkowych zadań i obowiązków, niekiedy sam je inicjuje,
* zawsze jest punktualny, a nieobecności ma zawsze usprawiedliwione,
* zawsze chętnie wywiązuje się z poleceń wynikających z obowiązków szkolnych,
* zawsze przestrzega zasad obowiązujących podczas pracy w grupie.

**„B” otrzymuje uczeń, który:**

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

**„C” otrzymuje uczeń, który:**

* dobrze przestrzega zasad związanych z kulturalnym zachowaniem się w klasie, szkole i poza szkołą,
* zdarza mu się zapomnieć o stroju uczniowskim,
* zwykle używa zwrotów grzecznościowych,
* dba o piękno mowy ojczystej; używanie wulgaryzmów, przeklinanie,
* nie stosuje obraźliwych określeń,
* zwykle zachowuje się stosownie do sytuacji i okoliczności,
* odnosi się do otoczenia z życzliwością,
* szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,
* wykonuje polecenia wszystkich pracowników szkoły,
* porządkuje swoje stanowisko pracy,
* dba o mienie szkolne i szanuje je,
* dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
* dba o higienę osobistą,
* uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
* godnie reprezentuje szkołę,
* wywiązuje się z powierzonych obowiązków i zadań na rzecz klasy i szkoły,
* zdarzają mu się spóźnienia,
* wywiązuje się z poleceń wynikających z obowiązków szkolnych,
* przestrzega zasad obowiązujących podczas pracy w grupie,

**„D” otrzymuje uczeń, który:**

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

**„E” otrzymuje**  **uczeń, który:**

* nieodpowiednio zachowuje się w klasie, szkole i poza szkołą,
* uchyla się od noszenia stroju uczniowskiego,
* bardzo często nie używa zwrotów grzecznościowych,
* nie dba o piękno mowy ojczystej; stosuje wulgaryzmy, przeklina, używa obraźliwych określeń,
* bardzo często zachowuje się niestosownie do okoliczności,
* bardzo często nie odnosi się właściwie do otoczenia,
* bardzo często nie szanuje poglądów i przekonań innych ludzi,
* bardzo często ignoruje polecenia wszystkich pracowników szkoły,
* bardzo często nie wykazuje dbałości o swoje stanowisko pracy,
* bardzo często niszczy mienie innych osób oraz mienie szkolne,
* stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu innych osób,
* nie zawsze dba o higienę osobistą,
* bardzo często łamie zasady współżycia społecznego,
* nie wykazuje aktywności w życiu klasy i szkoły,
* bardzo często nie wykonuje dodatkowych obowiązków, nawet tych powierzonych przez nauczyciela,
* często spóźnia się na lekcje lub opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (do 40%),
* bardzo często nie przestrzega zasad obowiązujących podczas pracy w grupie,
* bardzo często zakłóca tok zajęć swoim niewłaściwym zachowaniem.

**„F” otrzymuje uczeń, który:**

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

**§61. Ocena zachowania uczniów klas IV – VI:**

1) Oceny zachowania uczniów klas IV – VI 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 – VI w PSP nr 2 oraz procedury ich wystawiania

Ocenianie zachowania uczniów rozpatrywane jest na trzech płaszczyznach:

* na tle klasy,
* na tle szkoły,
* poza szkołą.

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

* 1. **OCENĘ WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który przykładnie 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:
* wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
* zawsze dba o schludny wygląd,
* zawsze przestrzega norm związanych z kulturalnym zachowaniem się,
* zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
* zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
* zawsze dba o piękno mowy ojczystej; nie stosuje wulgaryzmów, nie przeklina i nie stosuje obraźliwych określeń w stosunku do innych,
* zawsze zachowuje się stosownie do okoliczności,
* zawsze odnosi się do otoczenia ze zrozumieniem i życzliwością,
* zawsze szanuje poglądy i przekonania innych,
* zawsze jest punktualny,
* nieobecności ma zawsze usprawiedliwione,
* pomaga rówieśnikom w nauce i w rozwiązywaniu problemów,
* zawsze przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności,
* interweniuje u pracowników szkoły w sytuacjach gdy zagrożone jest życie, zdrowie bądź mienie innych,
* prowadzi zdrowy i higieniczny styl życia,
* dba o higienę osobistą,
* zawsze ma strój odpowiedni do sytuacji, a jego wygląd nie budzi zastrzeżeń,
* współorganizuje imprezy okolicznościowe i konkursy wewnątrzszkolne lub je inicjuje,
* aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
* zawsze przejawia dbałość i poszanowanie mienia szkolnego,
* reprezentuje szkołę w finałach konkursów międzyszkolnych, miejskich.
  1. **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:
* realizuje bez zastrzeżeń obowiązki szkolne,
* pamięta o noszeniu schludnego stroju,
* przestrzega norm związanych z kulturalnym zachowaniem się w szkole i poza nią,
* odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
* stosuje zwroty grzecznościowe,
* dba o piękno mowy ojczystej; nie stosuje wulgaryzmów, nie przeklina i nie stosuje obraźliwych określeń w stosunku do innych,
* zachowuje się stosownie do okoliczności,
* odnosi się do otoczenia z życzliwością,
* szanuje przekonania i poglądy innych,
* jest punktualny,
* nieobecności ma zawsze usprawiedliwione,
* dba o mienie szkoły,
* pomaga rówieśnikom w nauce i w rozwiązywaniu problemów,
* przeciwstawia się przejawom wulgarności i brutalności,
* jest zaangażowany w tworzenie życia klasy i szkoły,
* dba o higienę osobistą,
* zawsze ma strój odpowiedni do sytuacji, a jego wygląd nie budzi zastrzeżeń,
* uczestniczy reprezentując szkołę w konkursach na szczeblu dzielnicowym i międzyszkolnym
  1. **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.
* ma pozytywny stosunek do nauki szkolnej,
* odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
* stosuje zwroty grzecznościowe,
* dba o piękno mowy ojczystej; nie stosuje wulgaryzmów, nie przeklina i nie stosuje obraźliwych określeń w stosunku do innych,
* zachowuje się stosownie do okoliczności,
* odnosi się do otoczenia z życzliwością,
* dba o higienę osobistą,
* szanuje poglądy i przekonania innych,
* zdarzają mu się nieuzasadnione spóźnienia,
* wywiązuje się z powierzonych obowiązków, zadań na rzecz klasy i szkoły,
* stara się pomagać rówieśnikom w nauce i rozwiązywaniu ich problemów,
* reaguje na przejawy wulgarności i brutalności,
* chętnie uczestniczy w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych,
* reprezentuje szkołę w konkursach.
  1. **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:
* wykazuje pozytywny stosunek do nauki i przeważnie wywiązuje się z obowiązków,
* biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
* angażuje się jedynie w zadania na rzecz klasy i szkoły powierzone mu przez nauczycieli i wychowawcę,
* nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej; stosuje wulgaryzmy, przeklina i zdarza mu się stosować obraźliwe określenia w stosunku do innych,
* zdarza się, że jest uczestnikiem konfliktów rówieśniczych i z pracownikami szkoły o małej szkodliwości społecznej,
* zdarzają mu się spóźnienia bezzasadne i nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
* nie zawsze dba o higienę osobistą,
* uczestniczy w zawodach i konkursach na szczeblu klasowym lub szkolnym,
* 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,
* nie zawsze reaguje na polecenia pracowników szkoły.
  1. **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 skrystalizowanych walorów moralnych, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.
* nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
* często wykazuje nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
* nie angażuje się w zadania na rzecz klasy i szkoły, powierzone mu przez wychowawcę i nauczycieli,
* nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej; często stosuje wulgaryzmy, przeklina i stosuje obraźliwe określenia w stosunku do innych,
* notorycznie przeszkadza na lekcjach,
* często bywa uczestnikiem konfliktów rówieśniczych i z pracownikami szkoły o małej szkodliwości społecznej,
* inicjuje sytuacje konfliktowe bądź sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu rówieśników i pracowników szkoły,
* samowolnie opuszcza teren szkoły,
* często spóźnia się na lekcje lub je opuszcza bez usprawiedliwienia do 40 %,
* opuścił bez usprawiedliwienia 20 % godzin zajęć w semestrze,
* niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły, wycieczce, w kinie, teatrze czym przynosi ujmę szkole,
* nie zawsze dba o higienę osobistą,
* sporadycznie pali papierosy, pije alkohol i inne,
* ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  1. **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.
     + demonstruje lekceważącą postawę w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły w szkole i poza nią,
     + popełnia rażące wykroczenia przeciw ustaleniom władz szkolnych lub podstawowym normom współżycia społecznego,
     + notorycznie zakłóca tok zajęć,
     + jest wulgarny, przejawia agresję fizyczną i słowną,
     + świadomie niszczy sprzęt szkolny i rzeczy innych,
     + samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw,
     + nie dba o higienę osobistą,
     + notorycznie pali papierosy, pije alkohol lub zażywa narkotyki,
     + udowodniono mu, że wyłudza pieniądze lub inne dobra od rówieśników,
     + udowodniono mu kłamstwa i oszustwa,
     + fałszuje podpisy lub inne dokumenty,
     + swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu innych osób,
     + notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
     + opuścił bez usprawiedliwienia ponad 40 % godzin zajęć w semestrze.

3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zachowania

a) 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.

b) Zespół klasowy wraz z wychowawcą ustala zadania z których uczeń musi się wywiązać :

- naprawa szkód, które są przyczyną obniżenia oceny z zachowania,

- unikanie konfliktów z osobami,

- zmieni stosunek do osób starszych,

- poprawi kulturę osobistą,

- nie będzie używał agresywnych i wulgarnych słów,

- będzie poprawiał frekwencję,

- będzie unikał sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych,

- wykaże skruchę oraz chęć poprawy swojego zachowania w środowisku szkolnym oraz pozaszkolnym,

- 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.**

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.

Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w pkt 4)b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Uczniowi, o którym mowa w 4) b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8).

Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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).

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2), 3) i 4) a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4) b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

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

Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

1. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4) b) oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1. Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10), a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4) b) - skład komisji.
   2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego.
   3. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne.
   4. Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

1. 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.

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. 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) a 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 wchodzą:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

* dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
* nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
* dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

* dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
* wychowawca klasy,
* wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
* pedagog,
* przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
* 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:

a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

* skład komisji,
* termin sprawdzianu,
* zadania (pytania) sprawdzające,
* wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

* skład komisji,
* termin posiedzenia komisji,
* wynik głosowania,
* ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8) 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.

1. 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.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

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

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

a) skład komisji;

b) termin egzaminu poprawkowego;

c) pytania egzaminacyjne;

d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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.
     + 1. 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:

a) 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.

b) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu.

**10.** Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w  pkt 9 a, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

* + - 1. 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. Tryb przeprowadzania sprawdzianu opanowania umiejętności w klasie VI.**

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".
2. Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
   1. sprawdzian jest przeprowadzany w formie pisemnej;
   2. składa się z dwóch części i obejmuje: w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
   3. w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego;
   4. do części drugiej sprawdzianu uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
   1. uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu;
   2. uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły;
   3. uczeń, chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;
   4. dostosowanie formy sprawdzianu, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia, z tym że nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim;
   5. rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu, , wymienionych w komunikacie wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu dla ucznia;
   6. dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
   7. rodzice ucznia, składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. 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;
6. Opinię, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
   1. rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian pisemną deklarację: wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do:
   2. części drugiej sprawdzianu – w przypadku gdy uczeń realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej uczy się więcej niż jednego języka obcego nowożytnego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   3. rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
10. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
11. 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 cześć nie więcej jednak niż o 40 minut , druga część nie więcej niż 25 minut.
    1. wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach;
    2. 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;
    3. wyniki sprawdzianu obejmują wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
    4. wynik z części drugiej; wyniki sprawdzianu są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
12. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
13. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
14. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
15. 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.
16. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
17. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
18. 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
19. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. 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.
21. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
22. 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.
23. 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.
24. Termin ponownego sprawdzianu albo egzaminu ustala dyrektor Komisji Centralnej.
25. 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.
26. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzaniu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
    1. dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu l 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)
27. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
28. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia;
29. Podczas dokonywania wglądu, zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.
30. Uczeń lub jego rodzice, słuchacz albo absolwent mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów
31. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
32. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku
33. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców, o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku
34. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki sprawdzianu wydaje nowe zaświadczenie.

## Dział VIII Tradycje szkoły

### § 67. Tradycja szkolna.

**1.** Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

1. Organizowanie uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oddziałów przedszkolnych, uczniów klas 0, I – VI,
2. Organizowanie uroczystości pożegnania absolwentów szkoły.
3. Organizowanie „Pasowania na ucznia” – I półrocze roku szkolnego.
4. Organizowanie „Pasowania na czytelnika” – I półrocze roku szkolnego.
5. Organizowanie Dnia Patrona,
6. Organizowanie „Biegu o Puchar Dyrektora” oddziałów przedszkolnych, klas IV – VI z okazji Dnia Edukacji.
7. Organizowanie powszechnych, tajnych wyborów do Samorządu Uczniowskiego poprzedzonych kampanią wyborczą.
8. Organizowanie uroczystych Wigilii dla całej społeczności szkolnej.
9. Organizowanie Festynu Środowiskowego z okazji Dnia Dziecka.
10. Organizowanie zawodów sportowych „Bicie rekordu Szkoły”
11. Organizowanie „Parady Laureata” imprezy środowiskowej będącej promocją Szkoły, podczas której uczniowie prezentują swoje osiągnięcia w mijającym roku szkolnym.
12. Organizowanie „Kiermaszu świątecznego” - grudzień każdego roku.
13. Organizowanie konkursów międzyszkolnych i powiatowych:
14. Przydzielanie odznak Złotej i Srebrnej Sowy za wysokie wyniki w nauce.
15. Nagroda ORLE PIÓRO za najwyższy w szkole wynik na sprawdzianie w klasie VI.
16. Happening patriotyczny.
17. Dzień Otwarty Szkoły.
18. Akademia Pięciolatka.

## 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) wchodzi w życie z dniem .....1września 2015 roku.