

STATUT

PUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

w Wałbrzychu

(TEKST JEDNOLITY)

Statut opracowano na podstawie art.60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz.496, z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz.1104, Nr 120, poz.1268 , Nr 122, poz. 1320 i Nr 61 poz.624 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i oraz publicznych szkół,

Dz. U. nr 199, poz. 2046 z dnia 7.09.2004r., Dz. U. nr 218, poz. 240 z dnia 31.10.2005r., Rozporządzenie MEN z dnia 9.02.2007r zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, Ustawy MEN z dnia 11.04.2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych ustaw Dz. U. z 9.05.2007 r. nr 80 poz. 542).

§ 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 w Wałbrzychu,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Wałbrzychu,
 - 3) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 w Wałbrzychu,
 - 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów 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 w Wałbrzychu,
 - 6) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę w Wałbrzych.

§ 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 jest szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Wałbrzych. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
2. W Szkole tworzy się oddziały przedszkolne
 - dla dzieci 5-letnich i 6-letnich (edukacja przedszkolna)Utworzenie oddziałów wymaga zgody organu prowadzącego szkołę.
3. Szkoła działa na mocy ustawy z dnia 07 IX 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
4. Siedziba Szkoły znajduje się w Wałbrzychu przy ul. Gen. Andersa 162 A na działce nr 180/4 oraz na działce nr 180/3.
5. 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.
6. W szkole może być prowadzona działalność Uczniowskich Klubów Sportowych po wpisaniu do Ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych prowadzonych przez Starostę Wałbrzyskiego.
7. Szkoła może prowadzić, w czasie wolnym od nauki, placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. 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.

§ 3. Cele, zadania Szkoły i sposób ich wykonywania.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) 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.

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:

- 1) 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;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętności korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętność pracy zespołowej.

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, 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 podstawie 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 upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- a. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- b. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientować się w tym, co jest dobre, a co złe,
- c. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- d. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- e. stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- f. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- g. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- h. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- i. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- j. 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.

4. W zakresie działalności wychowawczej i profilaktycznej Szkoła w szczególności:

- a. wnikliwie rozpoznaje potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska,
- b. systematycznie monitoruje i diagnozuje zachowania uczniów,
- c. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- d. kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
- e. sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- f. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- g. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- h. upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia,
- i. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
- j. wdraża do dyscypliny i punktualności,
- k. uczy odpowiedzialności za zdrowie własne i innych,
- l. dba, aby uczniowie relacje z innymi ludźmi opierali na poszanowaniu godności człowieka, odrzucili przemoc i agresję,

m. dba, aby uzależnienia i nałogi były uczniom obce.

5. Sposoby wykonywania zadań Szkoły:

1) Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- a. integracje nauczanej wiedzy:
 - kształcenie i wychowanie w oddziale przedszkolnym,
 - edukację wczesnoszkolną w klasach I-III,
 - kształcenie przedmiotowe w klasach IV-VI, ścieżki edukacyjne: zdrowotną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, wychowanie do życia w społeczeństwie,
- b. realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
- c. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
- d. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, za zgodą rodziców,
- e. organizowanie zajęć terapii pedagogicznej oraz logoterapii za zgodą rodziców,
- f. organizowanie dla uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły kształcenia specjalnego,
- g. organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej dla uczniów z wadami postawy,
- h. organizowanie zajęć z wychowania do życia w rodzinie w klasach V-VI,
- i. organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych, również odpłatnych na życzenie rodziców,
- j. kształcenie środowiska wychowawczego, sprzyjającego realizacji celów i zadań stosownie do wieku dzieci,
- k. kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych,
- l. wychowanie w duchu tolerancji wyznaniowej,
- m. pracę nauczycieli wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- n. współpracę z Kuratorami Sądowymi, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradniami Specjalistycznymi, lokalną Parafią, domem rodzinnym.

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

- a. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą,
- b. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c. realizację programów profilaktycznych i programu wychowawczego szkoły,
- d. uwzględnienie w tygodniowym planie lekcji równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu nauki szkolnej,
- e. zapewnienie, w miarę możliwości, różnorodności zajęć w każdym dniu nauki szkolnej,
- f. niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program wymaga takiego łączenia,
- g. dyżury nauczycieli podczas przerw pełnione wg grafiku i zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycielskich,
- h. zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
- i. organizowanie wycieczek szkolnych (zielonych szkół i innych) z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa zgodnie z Regulaminem wycieczek
- j. zgłoszenie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,

- k. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
- l. odprowadzanie uczniów klas I- IV do szatni przez nauczyciela, który prowadził ostatnie zajęcia z uczniami,
- m. odbieranie i odprowadzanie przez nauczyciela do szatni dzieci z oddziałów przedszkolnych,
- n. opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

7. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

8. 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.

- a) Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - b) 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
 - c) Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Lider zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego planu działalności zespołu oraz systematyczną działalność zgodną z tym programem.
- 7) W Szkole w oparciu o wspólnie opracowane plany pracy działają zespoły:
- a) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i oddziałów przedszkolnych,
 - b) Zespół nauczycieli klas IV-VI,
- 8) Cele i zadania zespołu obejmują:
- a) wspólne opracowywanie oraz weryfikowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - b) wspólna analiza i wyciąganie wniosków z badań wyników nauczania, a zwłaszcza badań kompetencji ucznia,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni klasowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) ewaluację programu wychowawczego szkoły,
 - f) ewaluację programu profilaktycznego
 - g) rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych,

- h) wspólne podejmowanie działań promujących szkołę i jej osiągnięcia,
 - i) wspólne diagnozowanie i ewaluację efektów pracy szkoły w zakresie edukacji, wychowania i opieki.
- 9) Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu w Szkole zawiera odtarowane przez nauczycieli Wewnątrzszkolne Ocenianie, którego treść zapisano w § Statutu 4.
- 10) Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe w szczególności:
- a) dla uczniów mających trudności w nauce organizowane są zajęcia wyrównawcze,
 - b) dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych Szkoła organizuje zajęcia terapii pedagogicznej, logopedyczne, socjoterapeutyczne,
 - c) 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,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.
 - d) dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki,
 - e) 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.
- 11) W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na drogach publicznych Szkoła:
- a) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,
 - b) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - c) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,
 - d) przygotowuje i przeprowadza testy i egzaminy praktyczne na kartę rowerową .
- 12) Szkoła organizuje naukę religii jako przedmiot nadobowiązkowy dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
- 13) Szczegółowe zasady organizacji religii w Szkole zawarto w § 12.
- 14) Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej oraz własnej historii i kultury.
- 15) Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc Szkoła udziela wsparcia poprzez:
- a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - b) terapię pedagogiczną w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - c) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,

- d) zapewnienie pobytu w świetlicy socjoterapeutycznej,
 - e) zapewnienie dzieciom ubogim dożywiania w szkolnej stołówce,
 - f) pomoc w zakupie podręczników i niezbędnych przyborów szkolnych,
 - g) pomoc rzeczową lub finansową pozyskiwaną od sponsorów indywidualnych, instytucji pozaszkolnych na rzecz uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
- 16) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna - zgodnie Rozporządzeniem o pomocy psychologiczno pedagogicznej dnia 17 listopada 2010 r. (Dz.U. Nr 228, poz. 1487).:
1. udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizuje dyrektor szkoły.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej "specjalistami".
 6. 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) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;

- b) rodziców ucznia;
 - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - e) asystenta edukacji romskiej;
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) porad i konsultacji.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
12. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
13. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
17. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- a) 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.
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

18. 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.
19. 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".
20. Zespół tworzy dyrektor.
- a) 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;
- b) 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.
21. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
22. Do zadań zespołu należy:
- a) 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.
23. 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.
24. 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.
24. 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.
25. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwaną dalej "kartą". Karty nie zakłada
26. 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.
- a) 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.

- b) Za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły, do której uczeń uczęszczał, przekazuje kopię karty do przedszkola, szkoły lub placówki.
- 9.** Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Współdziałanie polega w szczególności na:
- włączeniu rodziców w planowanie i realizowanie zadań, zamierzeń wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych oraz rzetelnym informowaniu o przebiegu realizacji zadań, osiągniętych efektach,
 - poznananiu opinii rodziców na temat działalności szkoły i uwzględnianiu jej w planowaniu pracy Szkoły.
 - organizowaniu doradztwa w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - rzetelnym informowaniu rodziców o osiągniętych przez ich dzieci postępach w nauce i zachowaniu.
- 10.** Współdziałaniu rodziców i Szkoły służą w szczególności:
- zebrania z rodzicami: międzysemestralne i semestralne,
 - rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcą, pedagogiem szkolnym,
 - lekcje otwarte dla rodziców,
 - udział w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz w ich przygotowaniu,
 - udział w organizowaniu wycieczek szkolnych, wyjść na imprezy kulturalne i inne,
 - udział rodziców w organizowaniu zajęć dodatkowych dla uczniów,
 - udział rodziców w organizowaniu pomocy dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
- 11.** Szczegółowe zasady współdziałania rodziców i szkoły zawarto w § 11 .
- 12.** Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki ustala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i samorządu uczniowskiego.
- 13.** Uczniowie nowo przyjęci do szkoły objęci są poniższym planem adaptacyjnym.
- 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).
 - 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).
 - Wychowawca przez okres jednego miesiąca przeprowadza własną obserwację ucznia, zbiera informacje od innych nauczycieli. W przypadku stwierdzenia problemów adaptacyjnych, wspólnie z pedagogiem i rodzicami ucznia ustala dalszy tryb postępowania.

§ 4. Wewnątrzszkolne Ocenianie.

4.1 Przepisy ogólne

- Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 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:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
- 5) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - e) warunkach i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 7) Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - e) warunkach i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 8) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 9) Informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują:
- a) podczas comiesięcznych spotkań z wychowawcami,
 - b) podczas organizowanych w miesiącu grudnia oraz maju ogólnoszkolnych spotkań konsultacyjnych ze wszystkimi nauczycielami uczącymi,
 - c) na podstawie wydawanych pisemnych rejestrów zawierających oceny ucznia,
 - d) podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą,
 - e) podczas rozmów w trakcie wywiadów środowiskowych,
 - f) poprzez informację telefoniczną bądź listowną (w przypadku trudności w kontakcie bądź uchylania się od kontaktów ze szkołą rodziców (prawnych opiekunów)
- 11) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 12) Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 13) 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).
- 14) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie 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.
- 15) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.”
- 16) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.

4.2 Skala i tryb oceniania śródrocznego/rocznego

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

- 2) Semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia 31 stycznia. Semestr drugi 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 okresu, 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,
- 5) Ocena wystawiona za drugi semestr jest oceną roczną.
- 6) Klasyfikację okresową za pierwszy okres przeprowadza się w ciągu ostatniego miesiąca tego okresu, a klasyfikację za drugi okres (roczną) w ciągu ostatniego miesiąca zajęć przed wakacjami.
- 7) Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania, a tydzień przed klasyfikacyjną radą o ostatecznie ustalonych ocenach rocznych (semestralnych).
- 8) O przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych (semestralnych) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z 2007r.) rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację w formie pisemnej wg poniższych wzorów i podpisują, że się z nią zapoznali.:

Wzór 1

CZĘŚĆ DLA RODZICÓW:

Wałbrzych, dnia.....

Rodzice (prawni opiekunowie)

Ucz.kl.....

Informuję o przewidywanych dla Państwa syna/ córki ocenach niedostatecznych na koniec semestru/ 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 semestru/ 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.....
<p>Rodzice (prawni opiekunowie)</p> <p>Ucz.kl.....</p> <p>Informuję o przewidywanych dla Państwa syna/ córki ocenach niedostatecznych na koniec semestru/ roku szkolnego z następujących przedmiotów:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>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.</p> <p>Jednocześnie informuję, że ocena niedostateczna może skutkować brakiem promocji do następnej klasy.</p> <p style="text-align: right;">Wychowawca klasy:</p> <p style="text-align: right;">.....</p>	
CZĘŚĆ DLA WYCHOWAWCY KLASY:	Wałbrzych, dnia.....
<p>Rodzice (prawni opiekunowie)</p> <p>Ucz.kl.....</p> <p>Informuję o przewidywanych dla Państwa syna/ córki ocenach niedostatecznych na koniec semestru/ roku szkolnego z następujących przedmiotów:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>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.</p> <p>Jednocześnie informuję, że ocena niedostateczna może skutkować brakiem promocji do następnej klasy.</p> <p style="text-align: right;">Podpis rodzica (prawnego opiekuna)</p> <p style="text-align: right;">.....</p>	

- 9) 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 (semestralnych).

- 10) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 11) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 12) Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo- sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek, zaangażowanie i przygotowanie ucznia do zajęć oraz umiejętność organizacji pracy.
- 13) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 14) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uczniowie otrzymują na podsumowanie semestru i koniec roku szkolnego jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć, a drugą (także opisową) z zachowania.
- 15) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a. stopień celujący - 6;
 - b. stopień bardzo dobry - 5;
 - c. stopień dobry - 4;
 - d. stopień dostateczny - 3;
 - e. stopień dopuszczający - 2;
 - f. stopień niedostateczny – 1;
- 16) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 17) 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 przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 18) Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - a. wzorowe;
 - b. bardzo dobre;
 - c. dobre;
 - d. poprawne;
 - e. nieodpowiednie;
 - f. naganne,
- 19) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 20) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 21, 22.

- 21) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 22) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4.3 Skala i tryb oceniania bieżącego.

- 1) 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.
- 2) W klasach I – III ocenianie ma charakter opisowy lub w przypadku sprawdzianów podsumowujących etap nauczania, punktowy.

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.

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

w klasach I-III:

w klasach IV - VI

- | | |
|-------------------------|-----------------------------|
| a) A- 0 błędów | a) cel – 0 błędów |
| b) B- 1 błąd | b) bdb – 1 błąd |
| c) C- 2 błędy | c) db – 2 błędy |
| d) D- 3-4 błędy | d) dst – 3 - 4 błędy |
| e) E- 5-6 błędów | e) dop – 5 - 6 błędów |
| f) F- 7 i więcej błędów | f) ndst – 7 i więcej błędów |

4) Począwszy od klasy IV poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych cząstkowych, przy czym:

- 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.
 - 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.
 - stopień dobry (db – 4)** oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych.
 - stopień dostateczny (dst – 3)** oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności.
 - stopień dopuszczający (dop – 2)** oznacza opanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności, które pozwalają na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela.
 - stopień niedostateczny (ndst – 1)** oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.
- 6) 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.
- 7) 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,

- 8) 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 %
- 9) 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 %
- 10) Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
- a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) stopień zrozumienia materiału programowego,
 - c) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
 - d) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcia prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
 - e) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy.
- 11) 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.
- 12) Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
- 13) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych.
- 14) Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
- 15) Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- a) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; 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;
 - b) 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,
- c) 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

- 16) Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
- 17) 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.
- 18) Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
- a) 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.
 - b) 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.
- 19) Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godziny 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
- 20) 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:
- a) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, ewentualnie, w miarę możliwości w zajęciach logopedycznych i konsultacjach indywidualnych;
 - b) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenia materiału do uzupełnienia na części;
 - c) zlecenia prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - d) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - e) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - f) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

4.4. Kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów:

1. Język polski.

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

- posiadał 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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, niegrammatycznie, 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.

2. Historia.

a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiadał 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,

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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 pojście 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.

3. Język obcy nowożytny.

a) 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.

b) 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,

c) 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,
- d) 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.
- e) 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.
- 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.

4. 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.

5. Przyroda.

a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- pełni funkcję asystenta nauczyciela,
- przygotowuje zadania i zabawy sprawdzające stopień 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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,

e) 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.

f) 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.

6. Plastyka.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.
- f) 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.

7. Muzyka.

- 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.
- e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
- w niewielkim stopniu posiadał 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.
- f) 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.

8. Technika.

- a) **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
- jest aktywny, twórczy, stale poszukujący,
 - jego prace techniczne wykraczają poza poziom przeciętny.
- b) **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- posiada wiedzę z zakresu programu nauczania i potrafi ją wykorzystać w dowolnym momencie,
- c) **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.
- d) **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- posiada wiedzę nieusystematyzowaną z lukami,
 - niechętnie wykonuje prace techniczne,
 - zadowala go fakt wykonania pracy a nie jakość.
- e) **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
- w niewielkim stopniu posiadał wiedzę z programu nauczania,
 - nie wykazuje zainteresowania lekcjami i zagadnieniami,
 - jest mało aktywny, rzadko wykazujący ochotę do pracy,
 - lekceważy przedmiot i swoją pracę.
- f) **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.

9. Wychowanie fizyczne.

- a) **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
- spełnia wszystkie wymagania programu na ocenę bardzo dobrą,
 - aktywnie uczestniczy w życiu sportowym szkoły, bądź też w innych formach działalności związanych z kulturą fizyczną,
 - zajmuje punktowane miejsca w zawodach ogólnopolskich, wojewódzkich, bądź międzyszkolnych, posiada klasę sportową.
- b) **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- całkowicie opanował materiał programowy,
 - jest bardzo sprawny fizycznie,

- ćwiczenie wykonuje z właściwą techniką, pewnie, w odpowiednim tempie oraz dokładnie zna założenia taktyczne i przepisy dyscyplin sportowych zawartych w programie,
- posiada duży zakres wiadomości z zakresu kultury fizycznej i umiejętnie wykorzystuje je w praktycznym działaniu,
- systematycznie doskonali swoją sprawność i wykazuje duże postępy w osobistym usprawnieniu,
- jego postawa społeczna, zaangażowanie i stosunek do w – f nie budzi najmniejszych zastrzeżeń.

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w zasadzie opanował materiał programowy,
- dysponuje dobrą sprawnością fizyczną,
- ćwiczenia wykonuje prawidłowo lecz nie dość lekko i dokładnie, z małymi błędami technicznymi,
- posiadane wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce przy pomocy nauczyciela,
- nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad osobistym usprawnieniem, wykazuje stałe i dość dobre postępy w tym zakresie,
- jego postawa społeczna i stosunek do w – f nie budzi większych zastrzeżeń.

d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował materiał programowy na przeciętnym poziomie, ze znacznymi lukami,
- dysponuje przeciętną sprawnością fizyczną,
- ćwiczenia wykonuje niepewnie, w nieodpowiednim tempie i z większymi błędami technicznymi,
- wykazuje małe postępy w usprawnianiu osobistym,
- wykazuje znaczne luki w wiadomościach z zakresu kultury fizycznej, a posiadane nie potrafi wykorzystać w praktyce,
- przejawia pewne braki w zakresie wychowania społecznego, w postawie i stosunku do kultury fizycznej.

e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował materiału programowego w stopniu dostatecznym i ma poważne luki,
- jest mało sprawny fizycznie,
- ćwiczenia wykonuje niechętnie i z dużymi błędami technicznymi,
- posiada mały zakres wiadomości z kultury fizycznej, nie potrafi wykonywać prostych zadań związanych z samooceną,
- nie jest pilny i wykazuje bardzo małe postępy w usprawnianiu,
- na zajęciach w – f wykazuje duże i rażące braki w zakresie wychowania społecznego.

f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie spełnia wymagań stawianych przez program,
- posiada bardzo niską sprawność fizyczną,
- wykonuje jedynie najprostsze ćwiczenia i w dodatku z rażącymi błędami,
- charakteryzuje się praktyczną niewiedzą w zakresie kultury fizycznej,
- ma lekceważący stosunek do zajęć i nie wykazuje żadnych postępów w usprawnianiu,

- na zajęciach w – f wykazuje duże i rażące braki w zakresie wychowania społecznego.

10. Informatyka.

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, notorycznie nie przygotowuje się do lekcji.

11. Katecheza.

a) 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 poruszonym 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.

b) 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 poruszonym 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

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

- nie opanował podstawowych wiadomości religijnych wynikających z programu nauczania,
- nie przygotowuje się do zajęć: nie prowadzi zeszytu, nie wykonuje zadanych prac,
- nie uczestniczy w życiu religijnym szkoły i parafii.

4.5. Ocena zachowania uczniów w klasach I – III

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 szkołą,
- 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.

4.6. Ocena zachowania uczniów klas IV – VI

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

- a) ocena wzorowa
- b) ocena bardzo dobra
- c) ocena dobra
- d) ocena poprawna
- e) ocena nieodpowiednia
- f) 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 okresowych i rocznych z zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:

- a) **OCENĘ WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, przejawia czynną postawę etyczną, jest aktywny zarówno na forum klasy i szkoły, jak i poza szkołą, a jego zachowanie i postępowanie może być wzorcem do naśladowania dla innych:
 - 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.
- b) **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
- c) **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,
 - incydentalnie naruszył zasady wzorowego funkcjonowania w środowisku szkolnym lub nie respektował zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - incydentalnie naruszył zasady bezpieczeństwa podczas zajęć i w czasie przerw,
 - reprezentuje szkołę w konkursach.
- d) **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 niesprawiedliwione 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.
- e) **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 skryształizowanych 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.
- f) **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 wyludza 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 wyżej 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,
 - przestrzegania zasad Kodeksu Ucznia ,
 - 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 systemie oceniania.

4.7. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) 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.
- 6) Uczniowi, o którym mowa w 4) b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8).

- 8) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki,, zajęć technicznych,, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9) 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).
- 10) 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.
- 11) 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 wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 12) 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.
- 13) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 14) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10), a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4) b) - skład komisji.
 - b) Termin egzaminu klasyfikacyjnego.
 - c) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne.
 - d) 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.
- 15) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 16) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
- 17) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 18) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 19) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

4.8 Przeprowadzanie egzaminów weryfikujących ocenę roczną (semestralną).

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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 (semestralna) 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:
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) 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.
- 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 wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) 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 Szkoły.
- 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 (semestralna) 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 (semestralnej) 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.

4.9. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 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 (semestru programowo wyższego) 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 (semestrze programowo wyższym).
- 9) Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w punkcie 8) szczególnie w następujących przypadkach:
 - a) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) – uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
 - b) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
 - c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
 - d) zmiany szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
- 10) Przeciwwskazaniem do skorzystania z możliwości wymienionej w punkcie 8) są:
 - a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwiania;
 - b) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
 - c) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
 - d) niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

4.10. Egzamin eksternistyczny

- 1) Osoba, która ukończyła 18 lat i nie jest uczniem szkoły, może uzyskać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminów eksternistycznych przeprowadzanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
- 2) Egzaminy eksternistyczne przeprowadza się z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania szkoły podstawowej dla dorosłych.
- 3) Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów eksternistycznych, w tym warunki oceniania określi w drodze rozporządzenia Minister właściwy do spraw oświaty.

4.11. 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 (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskała roczne (semestralne) 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 upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym 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 ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursy przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) 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 (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (s semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach 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.

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

4.12. Tryb przeprowadzania sprawdzianu opanowania umiejętności w klasie VI.

- 1) W klasie VI 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 przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
- 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, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem pkt.4.
- 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, o której mowa w pkt.3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, ale nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
- 6) Opinię, o której mowa w pkt. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
- 7) Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
- 8) Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w pkt. 3 i 7, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w pkt. 12.
- 9) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
- 10) Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole gimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 11) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa pkt. 12). Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
- 12) Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

13) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

14) Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

15) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w pkt. 14 powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.

16) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:

- a) Przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
- b) Nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- c) Powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
- d) Powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o których mowa pkt. 21, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
- e) Informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu;
- f) Nadzoruje przebieg sprawdzianu;
- g) Przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w pkt. 3;
- h) Sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
- i) Zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
- j) Nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

17) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

18) W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w pkt. 17, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

19) Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem pkt. 20.

20) Dla uczniów, o których mowa w pkt. 3, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut;

- 21) W przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
- 22) W skład zespołu nadzorującego wchodzi, co najmniej 3 osoby, w tym:
 - a) przewodniczący;
 - b) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
- 23) Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
- 24) W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
- 25) Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
- 26) Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.
- 27) W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w pkt. 26, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawieszają sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
- 28) W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w pkt. 26, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
- 29) Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
- 30) Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
- 31) Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w pkt. 50. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
- 32) Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
- 33) W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń, pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
- 34) W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
- 35) Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
- 36) W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po

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

37) W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w pkt. 53.

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

39) W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub, jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole, o którym mowa w pkt. 50.

40) Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.

41) Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

42) Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

43) 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.

44) Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem pkt. 45.

45) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia (słuchacza) z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

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

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

48) 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, a w przypadku, o którym mowa w pkt 43 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

49) Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 48, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

50) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.

51) Protokół, o którym mowa w pkt. 50, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

52) Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

53) Obserwatorami sprawdzianu mogą być:

- a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - b) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
 - c) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;
 - d) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli.
- 54) Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu w szkole.
- 55) Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
- 56) Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
- 57) Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
- 58) W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt 56, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
- 59) W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
- 60) W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem „Komisji Centralnej”, unieważnia sprawdzian tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
- 61) Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 58-60, ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
- 62) Zestawy zadań dla sprawdzianu oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
- 63) W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań oraz materiałów multimedialnych decyzje, co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

§ 5. Organy Szkoły i ich zadania.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski i Mały Samorząd.

§ 6. 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:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady*,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - d) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji,
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorami oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
 - g) podaje do publicznej wiadomości do 15.VI szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - h) 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,
 - i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - j) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej,
 - k) 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,
 - l) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
 - m) 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
 - n) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia,
 - o) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

- p) 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,
- q) 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),
- r) podejmuje decyzje odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- s) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- t) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2) Sprawuje opiekę nad uczniami:

- a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
- b) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do Szkoły,
- c) powołuje Komisję Stypendialną,
- d) przenosi ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty,
- e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu,
- f) 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:

- a) podejmuje w porozumieniu z organem prowadzącym w porozumieniu z Radą Pedagogiczną decyduje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale, w zakresie rozszerzonym,
- b) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
- c) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników nie będących nauczycielami,
- d) 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,
- e) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
- f) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- g) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły,
- h) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
- i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- j) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
- k) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
- l) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.

5) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
 - b) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę i Rady rodziców,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - f) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,
 - g) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - h) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
 - i) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - j) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - k) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.
- 6) Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

§ 7. Rada Pedagogiczna.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

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) uchwała Statut Szkoły, Regulaminy, Procedury,

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 propozycje Dyrektora Szkoły o wyborze przedmiotów nauczania w danym oddziale w zakresie rozszerzonym,
- 6)opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora , powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole,
- 7)opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje , których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły,
- 8)opiniuje wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- 9)opiniuje średnią ocen kwalifikującą ucznia do otrzymania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
- 10)opiniuje wybrane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, programy własne przed dopuszczeniem do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły,
- 10) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje dwóch godzin wychowania fizycznego w klasach IV – VI.

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)ustala regulamin swojej działalności.

§ 8. Rada Rodziców.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału
3. W wyborach o których mowa w pkt. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad o których mowa w pkt. 3 i 4 oraz przedstawicieli rad oddziałowych o których mowa w pkt. 2 do Rady Rodziców szkoły.
6. Rady Rodziców różnych szkół mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły , organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - programu 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.
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły .
 - 4) 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:
 - 1) udzielania pomocy samorządowi uczniowskiemu,
 - 2) działania na rzecz stałej poprawy bazy,
 - 3) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - 4) delegowania jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły. Przedstawiciele o których mowa wybierani są na zebraniach ogólnych w trybie określonym w regulaminie,
 - 5) 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.

§ 9. Samorząd Uczniowski

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski. Organami samorządu są:
 - Na szczeblu klasy - samorzady klasowe,
 - Na szczeblu szkoły - rada uczniowska
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,
10. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie zmiany opiekuna Samorządu,
 - 1) wydaje opinię w sprawie wnioskowania przez dyrektora do Kuratora o ukaranie ucznia karą przeniesienia go do innej szkoły,
 - 2) może wnioskować do dyrektora w sprawie kar i nagród dla uczniów,
 - 3) może udzielać pochwał uczniom za pracę na rzecz społeczności szkolnej, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia,
 - 4) może pośredniczyć w sprawie odwołania się ucznia od kary do dyrektora szkoły z równoczesnym poręczeniem właściwego zachowania.

§ 10. Zasady współdziałania 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 protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:
 - 1) W sprawach konfliktowych między nauczycielem a uczniem orzekają w pierwszej instancji:
 - a) Wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie;
 - b) Dyrektor Szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
 - 2) Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
 - 3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę,
 - 4) Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
 - a) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły,
 - b) od orzeczenia dyrektora w sprawach o których mowa w pkt 1,2 i 4 stronom przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od wydania orzeczenia.

§ 11. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. W szkole funkcjonuje stały system komunikowania się z rodzicami uczniów:
 - 1) ogólne zebrania rodziców wszystkich uczniów z Dyrektorem Szkoły,
 - 2) zebrania klasowe z wychowawcą,
 - 3) cykliczne dyżury nauczycieli,
 - 4) dyżury Dyrekcji, pedagoga.
2. Dyrektor Szkoły przygotowuje harmonogram spotkań wymienionych w ust. 1 i przedstawia go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej podczas sierpniowego posiedzenia. Wychowawcy klas mają obowiązek przekazać harmonogram rodzicom uczniów podczas pierwszego zebrania.
3. W przypadku problemów z uczniem, uchylania się rodziców od kontaktów z pracownikami:
 - 1). wychowawca klasy informuje telefonicznie rodziców o potrzebie kontaktu,
 - 2). przez sekretariat szkoły wysyłane zostaje pisemne zawiadomienie o potrzebie kontaktu – z jego

wyznaczonym terminem,

- 3.) wychowawca klasy z innym pracownikiem szkoły (pedagogiem, pielęgniarką szkolną) przeprowadza rozmowę w domu rodzinnym ucznia. W przypadku, kiedy w/w działania nie przynoszą rezultatu, a problemy z uczniem powtarzają się zorganizowane zostaje posiedzenie szkolnej komisji wychowawczej (Regulamin Szkolnej Komisji Wychowawczej).
4. W uzasadnionych przypadkach (np. konflikt między uczniami zagrażający ich bezpieczeństwu poza szkołą, zażywanie narkotyków, kradzież itp.) ze względu na dobro i bezpieczeństwo dzieci pracownicy szkoły powiadamiają rodziców o konieczności odebrania dziecka ze szkoły w danym dniu i podejmują z nimi ustalenia dotyczące dalszych działań.
5. Uczniowie w wieku od 5 do 7 lat są przyprowadzani i odbierani przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 12. Organizacja Pracy Szkoły.

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 7 lat: 1 rok w oddziale przedszkolnym 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:
 - 1) Szkolny plan nauczania dla każdego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
 - 2) Arkusz organizacyjny szkoły,
 - 3) Tygodniowy rozkład zajęć,
 - 4) Plan pracy szkoły.
6. Szczegółową organizację Szkoły 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.
7. Tygodniowy rozkład zajęć stałych: obowiązkowych i nadobowiązkowych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, a opiniuje Rada Pedagogiczna.
8. Plan pracy szkoły określa przygotowuje dyrektor a przyjmuje Rada Pedagogiczna. Dyrektor może wystąpić do Rady Rodziców o zaopiniowanie.
9. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania dla danej klasy, dopuszczonym przez dyrektora szkoły do użytku szkolnego.
10. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacyjny szkoły.
11. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może być większa niż 25 osób.

11. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w edukacji przedszkolnej, edukacji wczesnoszkolnej oraz w systemie klasowo – lekcyjnym w kl. IV-VI.
12. 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.
13. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np.: dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów np. zielona szkoła lub w ramach zagospodarowania uczniom czasu wolnego np. ferii zimowych..
14. W czasie trwania zajęć dydaktycznych klas IV- VI organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową.
15. Dyrektor szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalistycznych warunków nauki lub bezpieczeństwa.
 - 1) Na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - 2) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach w oddziałach powyżej 26 uczniów.
16. Tryb corocznego podziału na grupy uwzględnia:
 - 1) Zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania,
 - 2) Bazę dydaktyczną szkoły,
 - 3) Możliwości finansowe szkoły.
17. Religia 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, nie 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 lub bibliotece 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 jest wystawiana zgodnie z WSO.
 - 8) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu uczestnictwa w rekolekcjach.
18. **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.**
 - 1) Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci:
 - które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat - obowiązek odbycia roczne przygotowania przedszkolnego,

- 5-letnie na wniosek rodziców– prawo do edukacji przedszkolnej
- 2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
 - 3) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie nauki w oddziale przedszkolnym może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
 - 4) 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.
 - 5) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
 - 6) Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie oraz 1 godzina religii w tygodniu.
 - 7) Dyrektor szkoły powierza opiekę nad oddziałem jednemu nauczycielowi
 - 8) Na życzenie rodziców dyrektor organizuje dla dzieci z oddziałów przedszkolnych naukę religii . Nauka ta odbywa się wymiarze jednej godziny, podzielonej na dwa zajęcia tygodniowo.
 - 9) Na życzenie rodziców Dyrektor może organizować dla dzieci z oddziałów przedszkolnych zajęcia nadobowiązkowe np.; rytmikę, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne.
 - 10) Zajęcia, o których mowa powyżej organizowane są w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
- 19.** 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.
- 20.** 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.

§ 13. Świetlica szkolna.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie oddziałów przedszkolnych oraz klas I – VI , którzy :
 - 1) Przed lekcjami 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. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) Opieka nad uczniami,
 - 2) Tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - 3) Organizowanie pomocy w nauce,
 - 4) Kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - 5) Tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,

- 6) Kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 7) Rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.,
 - 8) Rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
 5. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły.
 6. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z planem pracy w świetlicy, który opracowują wychowawcy świetlicy 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.

§ 14. 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 technologią 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.
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).

§ 15. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. W Szkole tworzy się 1 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.
5. 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.
6. 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 projektu „Planu pracy szkoły” „Planu pracy wychowawców klasowych” „Tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych” , „Kalendarza imprez szkolnych”,
 - przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły w przydzielonym zakresie,
 - organizowanie i koordynowanie bieżącego toku nauczania wychowawców klas, biblioteki szkolnej, pedagoga szkolnego,
 - 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.

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

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

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

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.

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

Ma prawo używać pieczęci osobistej z tytułem: 1. z up. dyrektora szkoły wicedyrektor szkoły, 1. wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

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

- sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych klas w części wydzielonej szkoły,
- poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej części szkoły,
- 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. częściowych wniosków z obrad dyrektora szkoły,
- organizowanie szkoleń, warsztatów szkoleniowych podległym nauczycielom,
- nadzorowanie prac zespołów przedmiotowych,
- organizację i przebieg imprez środowiskowych, konkursów przedmiotowych, sportowych klas,
- reprezentowanie szkoły podczas imprez środowiskowych, konkursów przedmiotowych, sportowych.

7. 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:

- a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu,

wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,

- c) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- d) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- e) 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 oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*,
- g) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- h) 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,
- i) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- j) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I
- k) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
- l) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- ł) 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 rozpoczęcie i zakończenie zajęć oraz innych zapisów K.P
- ń) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i **innych dokumentów szkolnych**,
- o) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.
- p) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- r) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- s) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim dopuszczeniu do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły,
- u) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,

- v) 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:
 - a) 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,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym."
 - 4) 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,
- 5) 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.

9. Zadania nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące bezpieczeństwa uczniów:

- 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) uczestniczyć w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 3) przestrzegać zapisów statutowych,
- 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 5) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie.
- 6) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- 7) w salach używać tylko sprawdzonego sprzętu,
- 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 10) realizować na bieżąco wszystkie dostępne i opracowane programy profilaktyczne i wychowawcze.

10. Nauczycielom, którzy rozpoczynają pracę w zawodzie oraz nauczycielom rozpoczynającymi staż na stopień nauczyciela kontraktowego i mianowanego, Dyrektor Szkoły przydziela spośród nauczycieli Rady Pedagogicznej opiekuna. Opiekunem może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany uczący (w miarę możliwości kadrowych) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

11. Do zadań opiekuna w zakresie adaptacji nauczyciela do nowych warunków pracy ,należy:

- 1) pomoc nauczycielowi w twórczym przygotowaniu się do nowego środowiska pracy,
- 2) wdrożenie do aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły,

- 3) pomoc w wykorzystaniu istniejącego oraz budowaniu własnego warsztatu pracy,
- 4) inspirowanie współpracy z pozostałymi nauczycielami,
- 5) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczyciela .

12. Do zadań opiekuna stażu należy:

- 1) udzielanie podopiecznemu pomocy przy sporządzaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego na okres stażu,
- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 3) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez stażystę,
- 4) prowadzenie wspólnie ze stażystą bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu,
- 5) udzielanie pomocy stażyście w napisaniu sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
- 6) opracowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 7) uczestniczenie w postępowaniu kwalifikacyjnym stażysty na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 8) uczestniczenie ze stażystą, w spotkaniach organizowanych przez dyrektora szkoły, celem złożenia okresowych sprawozdań z przebiegu stażu.

13. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach lub zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał, a szczególności za prawidłowe opracowanie rozkładu materiału nauczania, prawidłową realizację programu nauczania, prawidłowy wybór podręcznika do nauczanego przedmiotu,
- 2) właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 4) naruszenie tajemnicy służbowej,

14. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania się ze stosowanymi w Szkole Regulaminami oraz Procedurami, którym on podlega (dostępne u dyrektora szkoły i w bibliotece szkolnej).

15. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za;

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku jego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

16. 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.

§ 16. Szkolne programy nauczania.

1. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania określonej edukacji przedmiotowej lub edukacji wczesnoszkolnej do dnia 10 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:
 - 1) 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;
 - 2) 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.
 - 3) 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

§ 17. Zadania wychowawcy.

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 zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania zachowania, programem 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:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci (wywiadywki szkoleniowe, warsztaty pedagogiczne, lekcje otwarte) oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 7) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą, pielęgniarką szkolną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 8) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pedagoga szkolnego, logopedy, pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku,
 - 9) rozlicza swoich wychowanków w przypadku zmiany szkoły lub jej ukończenia, z powierzonego mienia szkoły (np. podręczników, książek z biblioteki itp.) oraz wywiązywania się z zadań i respektowania regulaminów wewnątrzszkolnych.
 - 10) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 11) kontroluje realizację obowiązku szkolnego.
4. Realizując zadania wymienione w ust. 2 wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami, a w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach i spotkaniach indywidualnych (podczas pełnionych dyżurów). Terminy spotkań reguluje harmonogram spotkań z rodzicami (opracowany w uzgodnieniu z nauczycielami i Radą Rodziców przez Dyrektora Szkoły).
5. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może wnioskować do Dyrektora Szkoły o ustalenie innego terminu spotkania z rodzicami uczniów.
6. Wychowawca zapoznaje rodziców z harmonogramem wywiadówek we wrześniu, podczas pierwszego z nimi spotkania. Przypomnienie o następnym spotkaniu (wywiadówce) przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
7. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
8. Spotkania wychowawcy z rodzicami mogą się odbywać również z inicjatywy rodziców. O planowanym spotkaniu wychowawca informuje Dyrektora Szkoły.

§ 18. Zadania 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.

§ 19. Zasady rekrutacji uczniów.

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 w oddziale przedszkolnym, w klasie 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.
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny:
 - kończą szósty rok życia,
 - kończą piąty rok życia.
5. Dzieci, o których mowa w ust 4 objęte są obowiązkiem rocznego przygotowania do nauki szkolnej.
6. Pierwszeństwo w przyjmowaniu dzieci do oddziału przedszkolnego mają:
 - dzieci sześciolatnie (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.
7. Rekrutacja odbywa się w terminie od 1 marca do 30 czerwca.
8. Dyrektor szkoły z powodu braku wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym
 - przekazuje do organu prowadzącego informację o nieprzyjęciu dziecka 5-letniego,
 - przekazuje wnioski rodziców do jednostek, w których są wolne miejsca.
9. Do oddziału klas pierwszych przyjmuje się dzieci, które w danym roku szkolnym kończą 7 lat.
10. Podstawową rekrutację ogłasza dyrektor szkoły do poprzez:
 - pisemne zawiadomienie rodziców;
 - pisemne ogłoszenie w szkole;
 - ogłoszenia w kościele parafialnym.
11. 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.

12. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
11. 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.
12. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. Listy klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych tworzy dyrektor szkoły kierując się w miarę możliwości następującymi kryteriami:
- miejscem zamieszkania uczniów, aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu siebie do różnych oddziałów,
 - równą liczbę uczniów w oddziałach,
 - równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale.
14. 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.
15. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
16. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. 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.
18. 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.
19. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
20. 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.

21. Niespełnienie obowiązku szkolnego powoduje egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

22. 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 niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

§ 20. Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- 0) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 2) korzystania z pomocy materialnej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz respektowania przez nauczycieli ustalonych w WSO sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 11) wybierania i bycia wybieranym przez uczniów szkoły do władz samorządu oraz brania udziału we wszystkich podejmowanych przez te organy działaniach,
- 12) weekendów bez pracy domowej, tzn. nie zadaje się zadań domowych w piątek na poniedziałek,
- 13) zgłoszenia chęci poprawiania oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie,
- 14) wystąpienia o egzamin sprawdzający i zmianę oceny z zachowania zgodnie z Regulaminem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 15) 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) dostarczania od rodziców pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w szkole zgodnie z przepisami Regulaminu Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 6) przygotowania do lekcji i uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, jeżeli został do nich zakwalifikowany,
 - 7) przebywania na terenie szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych i przerw zgodnie z planem lekcji na dany dzień,
 - 8) naprawienia lub zrekompensowania wyrządzonych szkód na terenie szkoły,
 - 9) pełnienia dyżurów (kl. IV - VI) porządkowych na terenie szkoły, które określone są zgodnie z zasadami regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 10) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nawyków (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków),
 - 11) korzystania z szatni szkolnej zgodnie z Regulaminem korzystania z szatni,
 - 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, na piśmie w terminie 7 dni. W szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym.
3. Niedozwolone jest przynoszenie do szkoły wartościowych przedmiotów, (pieniądze, markowej odzieży, 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.
- a) 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

§ 21. Nagrody i kary dla uczniów.

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 semestru.
5. Wychowawca klasy, Dyrektor lub Rada Rodziców może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
7. Szkoła informuje rodzica o przyznanej uczniowi nagrodzie.
8. Uczeń kl. IV - 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.
9. Uczeń kl. IV – VI, który uzyskał promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo od Dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej.
10. Ucznia odnoszącego sukcesy w konkursach i zawodach pozaszkolnych promuje się poprzez:
- pochwałę wobec innych uczniów podczas okazjonalnych apeli,
 - pochwałę wobec rodziców,
 - umieszczenie notatki w kronice szkolnej, gazecie szkolnej i gablocie „Oni są wśród nas”, oraz „Rekordy Szkoły”
 - udział w „Paradzie Laureata”

K a r y

11. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nagminne uchylanie się od obowiązków ucznia,
- 2) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
- 3) działanie na szkodę szkoły i rówieśników, podważanie dobrego imienia szkoły,
- 4) brak troski o własne zdrowie – zażywanie narkotyków, palenie papierosów, picie alkoholu,
- 5) arogancję i brak szacunku dla dorosłych,
- 6) dewastacje i kradzież mienia,
- 7) za brak należytego stroju.

12. 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.

13. 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.

14. 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.
15. Ukazanie ucznia jest możliwe tylko wtedy, gdy jego wina została udowodniona.
16. O udzielonej uczniowi karze wychowawca klasy informuje rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów w terminie trzech dni od ukarania.
17. 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,
 - 2) Wychowawca
 - Upomnienie na wniosek nauczycieli i pracowników szkoły,
 - Nagana na wniosek nauczycieli i pracowników szkoły,
 - Postawienie przed komisją wychowawczą w szkole.
 - 3) Rada pedagogiczna
 - Nagana na wniosek członków rady pedagogicznej,
 - Przeniesienie do równoległej klasy (w porozumieniu z rodzicami ucznia).
18. 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.
19. 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:
- 1) Zawiesić wykonanie kary na czas próbny (nie dłużej niż jeden miesiąc), jeżeli uczeń uzyska poręczenie rodziców, wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Odwołać karę, jeżeli wina ucznia budzi wątpliwości,
 - 3) Oddalić odwołanie, jeżeli w toku jego rozpatrywania nie wystąpiły żadne przesłanki świadczące na korzyść ucznia
 - 9) 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.

§ 22. Tradycja szkolna.

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
- 2) Organizowanie uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego uczniów klas 0, I – VI,
 - 3) Organizowanie uroczystości pożegnania absolwentów szkoły.
 - 4) Organizowanie „Pasowania na ucznia” – I semestr roku szkolnego.

- 5) Organizowanie „Pasowania na czytelnika” – I semestr roku szkolnego.
- 6) Organizowanie Dnia Otwartego Szkoły.
- 7) Organizowanie „Akademii Pięciolatka”.
- 8) Organizowanie „Pikniku Rodzinnego z...” jako imprezy integrującej środowisko społeczności szkolnej.
- 9) Organizowanie „Biegów o puchar Dyrektora” klas IV – VI z okazji Dnia Edukacji.
- 10) Organizowanie powszechnych, tajnych wyborów do Samorządu Uczniowskiego poprzedzonych kampanią wyborczą.
- 11) Organizowanie uroczystych Wigilii dla całej społeczności szkolnej.
- 12) Organizowanie Festynów integrujących społeczność z okazji Dnia Dziecka.
- 13) Organizowanie zawodów sportowych „Bicie rekordu Szkoły”
- 14) Organizowanie „Parady Laureata” imprezy środowiskowej będącej promocją Szkoły, podczas której uczniowie prezentują swoje osiągnięcia w mijającym roku szkolnym.
- 15) Organizowanie „Kiermaszu świątecznego” - grudzień każdego roku.
- 16) Organizowanie konkursów oraz zawodów sportowych szkolnych, międzyszkolnych i powiatowych, ogólnopolskich.
- 17) Przydzielanie odznak Złotej i Srebrnej Sowy za wysokie wyniki w nauce.
- 18) Organizowanie Ogólnoszkolnego Happeningu Patriotycznego.

§ 23. 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.

Uchwałą Rady Pedagogicznej PSP2/17/2011 z dnia 23.03.2011 roku.

Statut (tekst jednolity) wchodzi w życie z dniem 24 marca 2011 roku.