

**Szkoła Podstawowa
im. Adama Mickiewicza**
w Jeżewie
ul. Główna 37, 86-131 Jeżewo
tel./fax 52 331 80 14

STATUT

Szkoły Podstawowej
im. Adama Mickiewicza
w Jeżewie

*Statut Szkoły Podstawowej w Jeżewie
przyjęty uchwałą rady pedagogicznej
w dniu 28.08.2020*

Dyrektor Szkoły


mgr inż. Jerzy Prus

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)

Rozdział I **Podstawowe informacje o Szkole**

§ 1

1. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Jeżewie.
2. Siedziba Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Jeżewie znajduje się w Jeżewie przy ul. Głównej 37.
3. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Jeżewie jest Szkołą publiczną.
4. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o :
 - 1) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Jeżewie,
 - 2) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć: Gminę Jeżewo z siedzibą przy ul. Świeckiej 12.
5. Szkoła działa w obwodach ustalonych przez organ prowadzący.
6. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej;
 - 4) Rada Rodziców.
7. Szkoła posiada własną stronę internetową www.zsjezewo.edupage.org
8. Teren szkolny jest monitorowany w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w wymienionym zakresie z poszanowaniem dóbr osobistych i w oparciu o normy i przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
9. W Szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.

§ 2

1. Oddziały przedszkolne realizują programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Szkoła Podstawowa kształci uczniów w cyklu ośmioletnim; w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jeżewo z siedzibą przy ul. Świeckiej 12; nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
6. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne, na mocy odrębnych przepisów.
7. Organ prowadzący publiczne przedszkole i publiczną inną formę wychowania przedszkolnego zwalnia rodziców w całości lub w części z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego, na warunkach określonych przez radę gminy na podstawie odpowiednich przepisów. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania tych zwolnień Dyrektora

Szkoły. Rodzic zamierzający ubiegać się o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat przedstawia w formie oświadczenia dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

10. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów oraz stołówkę szkolną.

11. Szkoła może prowadzić – w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych – klasy specjalne, integracyjne lub wyrównawcze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.

12. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

13. W przedszkolu, oddziałach przedszkolnych, szkole podstawowej organizuje się naukę religii na życzenie rodziców, bądź samych uczniów po osiągnięciu pełnoletności.

14. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

15. W pracy dydaktyczno – wychowawczej Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.

16. Przedszkole i Szkoła zapewniają prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci i uczniów - poprzez udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach w przedszkolu oraz organizację zajęć wychowania fizycznego w Szkole.

17. 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 i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.

18. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

19. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami. Szkoła umożliwi uczniom uzyskiwanie certyfikatów zewnętrznych.

Rozdział II **Cele i zadania Szkoły**

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione powyżej zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione wyżej mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
7. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 4

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego Szkoła Podstawowa realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I-III oraz kształcenie w blokach przedmiotowych w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV-VIII.

§ 5

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje szkolne zestawy programów nauczania, a przez to w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zaliczenia egzaminu ósmoklasisty.
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów.
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.
 - 2) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka
 - 3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości
 - 4) kształtuje postawy patriotyczne
 - 5) sprzyja zachowaniom proekologicznym
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości
 - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska
3. Szkoła realizuje program profilaktyczno-wychowawczy, uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 7

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury
4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe Szkoły.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
6. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Indywidualne formy opieki nad uczniem określają odrębne przepisy.
2. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.
3. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Zadania wychowawcy określa Statut Szkoły.

§ 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu

edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

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

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

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

1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) innych poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) asystenta nauczyciela;
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
17. Program zajęć, o których mowa w ust. 16 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

Rozdział III **Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 10

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów. Funkcje te powierza i odwołuje z nich Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor kieruje działalnością edukacyjno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) organizuje współdziałanie z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 8) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie Szkoły,
 - 9) organizuje dla pracowników Szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 10) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - 11) za zgodą organu prowadzącego Szkołę może czasowo zawiesić zajęcia szkolne;
 - 12) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 13) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Uprawnienia Dyrektora w zakresie zagadnień kadrowych:
 - 1) zatrudnia wszystkich pracowników Szkoły oraz rozwiązuje z nimi stosunek pracy,

- 2) powierza stanowiska kierownicze utworzone w Szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
 - 3) określa zakres obowiązków nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) decyduje o przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych podległym sobie pracownikom,
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 6) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 7) udziela urlopów i zwolnień z pracy,
 - 8) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas.
5. Uprawnienia Dyrektora dotyczące działalności Szkoły:
- 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - 2) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania,
 - 3) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
 - 4) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów,
 - 5) stwarza warunki do działania w Szkole lub placówce: 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 Szkoły lub placówki,
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 7) zapewnia właściwy stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny,
 - 9) w przypadku uczniów nie objętych darmowymi podręcznikami Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
 - 10) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu Szkoły,
 - 11) w przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełnią wicedyrektorzy lub nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Szkoły.
6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej,
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, w którego pracach biorą udział wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdej jego części w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów. Ponadto - zgodnie z potrzebami – organizuje szkoleniowe posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie jej przewodniczącego mogą brać udział goście. Mają oni głos doradczy.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i Kuratorium Oświaty.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów Szkoły,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 5) opiniowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
 - 6) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej oraz tryb pracy określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. W Szkole jest utworzona Rada Rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców.
5. Kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły.
7. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 14

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania, działania oraz kompetencje organów Samorządu Uczniowskiego określają odrębne przepisy oraz Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez ich opiekuna.

§ 15

Warunki współdziałania organów Szkoły

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
5. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach prezydium Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

9. O sposobie rozstrzygania sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział IV
Organizacja pracy Szkoły
§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
3. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z powyższym w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z powyższym, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Liczba dzieci i uczniów w oddziałach jest dostosowana do możliwości lokalowych Szkoły i możliwości finansowych organu prowadzącego Szkołę.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęcia, o których mowa w pkt. 5, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
15. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
16. Dla uczniów dojeżdżających Szkoła organizuje świetlicę.
17. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

18. Szczegółowe zadania i organizację świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

19. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, której szczegółowe zadania i organizację oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki.

20. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

21. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

22. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

23. W Szkole działa – w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów - stołówka szkolna, która zapewnia uczniom w miarę swoich możliwości posiłki (przede wszystkim dla uczniów dojeżdżających i pochodzących z rodzin niezamożnych, ale także dla wszystkich chętnych dzieci i uczniów).

24. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

25. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej i wysokość opłaty za posiłki oraz zwolnienia z opłat są zgodne z odrębnymi przepisami.

26. W Szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 17

Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów Szkoły w miarę możliwości.

7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych Szkoły.

§ 18

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

1) Cele wolontariatu:

- a) nowatorski system włączania młodzieży w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego o charakterze regularnym i akcyjnym;
- b) tworzenie więzi między uczniami, a nauczycielami;
- c) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- d) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- e) kształtowanie postaw społecznych;

- f) rozwijanie empatii, zrozumienia;
- g) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- h) kreowanie roli Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- i) zawieranie głębokich, wartościowych przyjaźni;
- j) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- k) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
- l) budowanie twórczej atmosfery w Szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- m) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
- n) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- o) kultywowanie i wzbogacanie tradycji Szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego placówki;
- p) dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń;
- q) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;
- r) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- s) przekazywanie wiedzy na temat ruchu pozarządowego;
- t) przedstawienie działalności wybranych organizacji;
- u) wzmocnienie działań organizacji społecznych i pozarządowych poprzez wykorzystanie potencjału wiedzy i umiejętności młodzieży;
- w) organizowanie w Szkole pomocy uczniom napotykałym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;
- y) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych.

3. Sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

- 1) Powstanie zespołu ds. wolontariatu spośród nauczycieli Szkoły i wyłonienie koordynatora ds. wolontariatu.

Koordynator odpowiada m.in. za

- a) wyznaczanie kierunków prac koła,
- b) organizację spotkań wolontariuszy,
- c) określanie terminów realizacji zadań,
- d) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
- e) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
- f) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
- g) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
- h) określenie warunków współpracy,
- i) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenie,
- j) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
- k) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,

- 2) Wybór Rady Wolontariatu i wyłonienie lidera.

- 3) Stworzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu.

- 4) Nabór członków do Szkolnego Klubu Wolontariatu.

- 5) Ustalenie zakresu działania na rzecz grup docelowych: środowiska szkolnego i lokalnego.

- 6) Szkolenie członków Klubu.

- 7) Dokumentowanie pracy Klubu, w tym tworzenie planu pracy.

§ 19

Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 w oddziale.
2. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
7. Dzieci z oddziałów przedszkolnych przyprowadzają i odbierają rodzice, /opiekunowie prawni/, ewentualnie osoby wskazane w pisemnym oświadczeniu /rodzica, opiekuna prawnego/.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
13. Arkusz organizacji Szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy oddziałów przedszkolnych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oddział przedszkolny, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

Organizacja biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice, a także studenci odbywający praktyki i absolwenci Szkoły.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi podmiotami zawarte są w jej regulaminie.
4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni),
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, wizualną propagandę książek, rozmowy z czytelnikami),
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. udzielanie informacji, inspirowanie koła miłośników książki, itp.);
 - 2) prace organizacyjne:
 - a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
 - b) selekcję i konserwację zbiorów,
 - c) organizację warsztatu pracy,
 - d) organizację udostępniania zbiorów,
 - e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
 - 3) opiekę nad czytelnią multimedialną;
 - 4) współpracę z rodzicami;
 - 5) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo - wychowawczymi;
 - 6) przygotowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych w Szkole;
 - 7) inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.
5. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

§ 21

Organizacja świetlicy

1. Świetlica szkolna zorganizowana jest przede wszystkim dla uczniów dojeżdżających do Szkoły.
2. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do terminów dowożenia uczniów.

3. Szkoła umożliwi rodzicom przekazanie dzieci pod opiekę podczas ich nieobecności w domu spowodowanej pracą zawodową. Chęć korzystania ucznia miejscowego ze szkolnej świetlicy rodzice ucznia zgłaszają pisemnie do Dyrektora Szkoły z dokładnym zaznaczeniem czasu przebywania w świetlicy.
4. Ucznia oczekującego w świetlicy na dowóz do domu lub ucznia miejscowego korzystającego ze świetlicy, zwolnić mogą tylko rodzice - zgłaszając ten fakt wychowawcy świetlicy.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych; liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
6. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

§ 22

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) policją (dzielnicowy);
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;

- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 23

Ceremoniał szkolny i postępowanie ze sztandarem

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Sztandar szkolny.
 - 1) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
 - 2) Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
 - a) Płatem Sztandaru jest tkanina o wymiarach 82 cm x 90 cm barwy czerwonej po stronie głównej i barwy zielonej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotą frędzlą.
 - b) Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany srebrnym szychem a korona, dziób i szpony haftowane złotym szychem.
 - c) Na stronie odwrotnej sztandaru znajduje się wizerunek patrona Adama Mickiewicza i napis: Ojczyzna Nauka Cnota. Nad godłem biegnie napis Szkoła Podstawowa, pod godłem - w Jeżewie im. Adama Mickiewicza.
 - d) Głowica sztandaru, wykonana z złotego metalu, składa się godła Rzeczypospolitej Polskiej, w którym wizerunek orła umieszczony jest na podstawie w formie puszeki oraz tulei mocującej głowicę do drzewca.
 - e) Drzewce sztandaru o średnicy 4,5 cm i długości 250 cm jest wykonane z drewna toczonego. Drzewce jest dwudzielne, połączone z tuleją z metalu złotego.
3. Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów klas VII i VIII, wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: dowódca pocztu, chorąży (sztandarowy) i asysta.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski.
5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
Uczeń- chorąży - garnitur, ew. ciemne spodnie, biała koszula.
Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
6. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
7. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,
- 3) święto szkoły,
- 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
- 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

8. Chwyty sztandaru:

- 1) postawa „zasadnicza” -sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej,
- 2) postawa "spocznij" sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij",
- 3) postawa "na ramię" -chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca,
- 4) postawa „prezentuj „ z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej"
- 5) salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy „prezentuj”-Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
- 6) salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

Komendy: „ na prawo patrz” - pochyla sztandar
"baczość"- bierze sztandar na ramię

9. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	- przygotowanie do wyjścia	- postawa „na ramię”
2.	"baczość" sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
3.	"do hymnu"	jak wyżej	- postawa "zasadnicza"	- postawa "salutowanie w miejscu"
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie "spocznij"	- spocznij	- postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	- spocznij	- postawa "spocznij"

2) wyprowadzenie sztandaru

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	- spoczni	- postawa "spoczni"
2.	"bacność" sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- postawa "zasadnicza" - wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
3.	„spoczni”	uczestnicy siadają		

10. Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	- postawa "spoczni"	- postawa "spoczni"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. rocznikowo młodszej) do przekazania sztandaru- występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	- postawa "zasadnicza"	- postawa "zasadnicza" - postawa "prezentuj"
3.	"bacność"- sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	- dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, -ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem" - sztandar w postawie "spoczni"
4.	"bacność" ustępujący poczet odmaszerować "spoczni"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	- postawa "zasadnicza" - postawa "spoczni"	- postawa "prezentuj" - postawa "spoczni"
5.	"bacność"-sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	- postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	„spoczni”	uczestnicy siadają		

11. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p.	Komendy	opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	uczestnicy wstają		
2.	„bacność” sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	- wprowadzenie sztandaru, - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- postawa "na ramię w marszu" - postawa zasadnicza
3.	"do ślubowania"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	- postawa "zasadnicza"	- postawa "prezentuj" - postaw "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	- postawa "spocznij"	- postawa "prezentuj" - postawa "zasadnicza"
5.	"bacność"-sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	uczestnicy siadają		

12. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem Szkoły.

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

Decyzję o udziale pocztu w w/w uroczystościach podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 24

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Założenia Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia.

2. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej,
- 2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
- 3) modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona),
- 4) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach,
- 5) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu,
- 6) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa,
- 7) kształtowanie gotowości do wejścia na rynek pracy,

- 8) rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie,
- 9) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.
3. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - 6) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych i systemie kształcenia ustawicznego,
 - 7) współpraca nauczycieli i rodziców w realizacji powyższych zadań.
4. Zadania szczegółowe:
 - 1) w zakresie pracy z młodzieżą:
 - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - c) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - d) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - e) przełamywanie barier emocjonalnych,
 - f) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - g) planowanie własnego rozwoju,
 - h) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy,
 - k) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji,
 - l) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej
 - m) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy,
 - n) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - o) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samo zatrudnienia,
 - p) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - q) preorientacja zawodowa w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,
 - r) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
 - 2) w zakresie pracy z rodzicami:
 - a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,
 - d) dostarczanie wiedzy na temat aktualnej oferty szkół ponadpodstawowych.
 - 3) w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej

- b) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec Szkoły i rynku pracy
 - c) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą
5. Obszary pracy z uczniami:
- 1) W obszarze POZNANIE SIEBIE uczniów:
 - a) rozpoznaje swoje zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe);
 - b) charakteryzuje wartości z uwzględnieniem wartości pracy;
 - c) określa aspiracje i potrzeby związane z własnym rozwojem i możliwe sposoby ich realizacji.
 - 2) W obszarze ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY uczniów:
 - a) wyszukuje i analizuje informacje na temat zawodów oraz charakteryzuje wybrane zawody;
 - b) wskazuje drogi zdobycia wybranych zawodów;
 - c) uzasadnia znaczenie pracy w życiu człowieka;
 - d) konfrontuje własne zasoby i preferencje z wymaganiami rynku pracy oraz oczekiwaniami pracodawców.
 - 3) W obszarze RYNEK EDUKACYJNY uczniów:
 - a) charakteryzuje strukturę systemu edukacji;
 - b) analizuje oferty szkolnictwa ponadpodstawowego i wyższego pod kątem możliwości dalszego kształcenia;
 - c) określa znaczenie uczenia się przez całe życie.
 - 4) W obszarze PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU uczniów:
 - a) określa marzenia, cele i plany edukacyjno-zawodowe na bazie własnych zasobów;
 - b) planuje ścieżkę kariery, uwzględniając konsekwencje podjętych wyborów;
 - c) identyfikuje osoby i instytucje wspomagające planowanie kariery.
6. Współpraca z instytucjami zajmującymi się doradztwem edukacyjno- zawodowym
- a) Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Świeciu
 - b) Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu
 - c) Szkolny Ośrodek Kariery przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu

Rozdział V
**Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,
wychowania, opieki i profilaktyki**

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 4 razy w roku szkolnym.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

Rozdział VI
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
§ 26

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę,
 - 2) woźny,
 - 3) kucharz,
 - 4) intendent,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) woźna oddziałowa,
 - 7) szatniarz,
 - 8) opiekun dzieci dojeżdżających.Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący Szkołę.
5. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje Dyrektor.

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych,
 - 4) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) zgłaszać dyrektorowi występowanie usterek,
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - 7) w salach sportowych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
 - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) dbać o poprawność językową uczniów,
 - 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
 - 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,

- 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
 - 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez działania pozalekcyjne.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
7. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w ustawie.
8. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.
9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nieusprawiedliwionej nieobecności nauczyciela na zajęciach szkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - 2) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku uczniowskim lub na wypadek pożaru.
10. Nauczyciel musi znać i stosować przyjęte w Szkole procedury postępowania w przypadkach zagrożeń.

§ 28

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły – przewodniczący zespołu.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej Szkoły.
4. Do zadań nauczycielskiego zespołu klasowego należy:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
 - 3) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
 - 5) ustalanie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności,
 - 6) organizowanie międzyprzedmiotowych olimpiad i konkursów wiedzy,

- 7) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych,
- 8) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnętrznego oceniania i szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 9) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów,
- 10) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

§ 29

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem nieprzerwanie na danym etapie edukacji.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli Dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
4. Zadania nauczycielowi wychowawcy powierza Dyrektor Szkoły, określając przydział w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
5. Zadaniem i obowiązkiem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) stwarzanie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz z przedstawicielami służby zdrowia,
 - 7) prowadzi dokumentację klasy,
 - 8) ustala ocenę z zachowania dla uczniów w trybie i na zasadach przyjętych przez wewnątrzszkolny system oceniania.
7. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela wychowawcy. Tryb postępowania w tej sprawie jest następujący:
 - 1) rodzice i uczniowie składają pisemny wniosek z uzasadnieniem i dowodami w sprawie zmiany wychowawcy, który podpisany jest przez 50% + 1 uczniów danej klasy i ich rodziców,
 - 2) Dyrektor Szkoły powołuje specjalną komisję do rozpatrzenia wniosku w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły – przewodniczący,
 - b) dwóch nauczycieli,

- c) dwóch rodziców,
- d) dwóch uczniów – przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
- 3) tryb rozpatrywania wniosku ustala komisja na plenarnym posiedzeniu,
- 4) od decyzji komisji przysługuje odwołanie rodzicom i uczniom danej klasy, której dotyczył wniosek w ciągu 7 dni do organu prowadzącego Szkołę,
- 5) w skład komisji powołanej przez Dyrektora Szkoły nie mogą wchodzić: uczniowie i rodzice z klasy składającej wniosek oraz nauczyciel wychowawca, który jest przedmiotem sporu,
- 6) rozpatrzenie wniosku rodziców i uczniów o zmianie wychowawcy klasowego komisja powołana przez Dyrektora musi dokonać najpóźniej w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku,
- 7) nauczyciel ma prawo do odwołania się do organu prowadzącego szkołę w terminie 7 dni od otrzymania decyzji.

§ 30

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel – pedagog szkolny.
2. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) informowanie Dyrektora Szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły,
 - 10) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
 - 11) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie,
 - 12) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 13) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
 - 14) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Szkole wspólnie z Zespołem Wychowawczym,

15) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem „trudnym”,

16) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,

17) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania w Szkole i efektami programów profilaktycznych,

18) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i innymi placówkami prowadzącymi klasy uzawodowione lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych.

§ 31

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel logopeda.

2. Do obowiązków logopedy należą:

1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci: przedszkolnych, oddziału przedszkolnego i uczniów Szkoły,

2) planowanie terapii indywidualnej, grupowej dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie zajęć logopedycznych i dzieci objętych diagnozą wstępną,

3) zapewnienie doradztwa rodzicom, wskazywanie zadań terapeutycznych krótko i długofalowych,

4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pracy,

5) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie pomocy logopedycznej oraz pedagogiem szkolnym i wychowawcami.

§ 32

1. W Szkole zatrudniony jest psycholog.

2. Do zadań psychologa należą:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci i uczniów;

b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dzieci i uczniów;

c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

d) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci i uczniów;

e) rozpoznawanie i rozwijanie indywidualnych możliwości i predyspozycji dzieci i uczniów;

f) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

g) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

h) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, w tym działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- i) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do dzieci i uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - j) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - k) wspomaganie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - l) udział w opracowywaniu i realizacji harmonogramu działań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - m) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zadaniem psychologa jest ścisła współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w Świeciu, a także z innymi poradniami w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
4. Obowiązkiem psychologa jest współpraca we wszystkich sprawach z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami Szkoły i instytucjami szkolnymi.
5. Psycholog jest zobowiązany przedstawić roczny plan pracy (lub na każdy okres).

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły w przydziałach czynności.

§ 34

W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

Rozdział VII

Wychowanie przedszkolne, obowiązek szkolny i obowiązek nauki

§ 35

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Rada Gminy określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonym przez gminę przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin zajęć dziennie lub innej formie wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony dla przedszkoli publicznych.
7. Na wniosek rodziców naukę w Szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, oraz zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, a w przypadku gdy dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej inna niż publiczna szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka, Dyrektor Szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
9. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym

dzieciom i młodzieży, a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio obowiązku, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki. Przepisy te stosuje się odpowiednio do odraczania spełniania obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

10. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej.

11. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:

- 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
- 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go,
- 3) grozi mu naganna ocena zachowania.

12. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.

13. Obowiązek szkolny może być spełniany poza Szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.

14. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno -wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

16. Niespełnienie obowiązku przedszkolnego, szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

17. Przez niespełnianie obowiązku przedszkolnego przez dzieci 6 – letnie, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej.

Rozdział VIII
Przyjmowanie dzieci i młodzieży do Szkoły

§ 36

1. Rekrutacja dzieci i uczniów do przedszkola, oddziałów przedszkolnych, klas pierwszych szkoły podstawowej odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Do oddziałów przedszkolnych, klas pierwszych szkoły podstawowej przyjmowane są z urzędu dzieci i uczniowie zamieszkałe w obwodzie Szkoły. O przyjęciu pozostałych chętnych decyduje Dyrektor po przeprowadzeniu zgodnie z obowiązującym regulaminem postępowania rekrutacyjnego.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. W razie potrzeby przeprowadzone zostaje postępowanie uzupełniające zgodnie z regulaminem rekrutacji do przedszkola.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata.
5. Rokrocznie Dyrekcja ustala terminarze rekrutacji i podaje do wiadomości zainteresowanym.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki ucznia

§ 37

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
 - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
 - 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 13) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - a) do pomocy socjalnej w następującej formie: uczeń dojeżdżający korzysta ze świetlicy i stołówki szkolnej w pierwszej kolejności,
 - b) dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu Rady Rodziców, Urzędu Gminy lub dochodów własnych Szkoły. Podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły. Decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z pedagogiem szkolnym lub - w przypadku obiadów - z intendentem stołówki szkolnej. Przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może prze prowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;
 - 14) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy Szkole,
- Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych

z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

§ 38

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje odpowiedź pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 39

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych,
- 5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
- 6) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku Szkoły, samowolnego przechodzenia do hali sportowej,
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w Szkole jak i poza nią,
- 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 9) nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie,
- 10) usprawiedliwienia dostarczają uczniowie na piśmie zgodnie z przyjętymi w Szkole procedurami przeciwdziałania wagarom,

11) nieobecność na pojedynczych godzinach będzie usprawiedliwiana tylko po okazaniu zaświadczenia lekarskiego, lub w uzasadnionych przypadkach przez rodziców /prawnych opiekunów/,

12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły; uczeń ma obowiązek przynoszenia na zajęcia wychowania fizycznego obuwia zmiennego (tekstylnego o białej podeszwie) oraz stroju sportowego (chłopcy – białe koszulki i czerwone spodenki, dziewczęta - białe koszulki i granatowe spodenki); uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,

13) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju obowiązującego w Szkole – zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Uczniowskim:

a) strój szkolny powinien być skromny, schludny, w spokojnej tonacji kolorystycznej, bez emblematów sugerujących przynależność do grup destrukcyjnych bądź budzących dezaprobatę,

b) strój szkolny powinien być czysty i wyprasowany, nie opinający sylwetki i nie przesadnie obszerny,

c) strój szkolny zasłania ramiona, brzuch i nogi co najmniej do połowy uda, (wyjątek – strój na zajęcia w-f),

d) dozwolona jest bardzo skromna biżuteria (małe kolczyki- po jednym na każdym uchu, małe pierścionki, wisiołek lub bransoletka),

e) czyste i uczesane włosy, w naturalnych kolorach (długie włosy u dziewcząt są związane lub splecione, półdługie nie zasłaniają oczu i twarzy; włosy chłopców są krótkie i czyste, długie natomiast są związane gumką z tyłu głowy),

f) dziewczęta mogą nosić buty tylko na niskim obcasie,

g) uczeń ma zadbane, krótkie i niepomalowane paznokcie,

h) w Szkole nie są dozwolone ekstrawaganckie fryzury oraz makijaż,

i) strój galowy to: biała koszula lub bluzka oraz granatowe lub czarne spodnie dla chłopców, granatowa lub czarna spódniczka dla dziewcząt,

j) strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości i ceremonii szkolnych, na egzaminach.

Konsekwencje w przypadku, gdy uczeń przyjdzie do Szkoły nieodpowiednio ubrany:

1) wychowawca ma obowiązek kontrolowania ubioru uczniów,

2) nagminne łamanie przez ucznia zasad dotyczących wyglądu powoduje wpis do dziennika, powiadomienie rodziców i wpływa na obniżenie oceny z zachowania.

14) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,

15) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw,

16) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych:

- uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,

- Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów,

- używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych jest możliwe zgodnie z regulaminem wycieczek oraz ustaleniami z nauczycielem prowadzącym daną wycieczkę,
- podczas pobytu w Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do indywidualnej szafki szkolnej), dotyczy to również słuchawek. Niedopuszczalne jest nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie,
- w wyjątkowych sytuacjach, uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkolnym, u pedagoga szkolnego, w świetlicy szkolnej lub sali nr 6,
- uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje,
- obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.

Konsekwencje w przypadkach, gdy uczeń złamie obowiązujące zasady:

- 1) uczeń otrzymuje uwagę negatywną do dziennika lekcyjnego,
- 2) w przypadku trzykrotnego złamania obowiązujących w Szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych, uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę z zachowania /wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami, opiekunami prawnymi/,
- 3) w przypadku kolejnego trzykrotnego złamania obowiązujących w Szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych, uczeń otrzymuje naganną ocenę z zachowania. W momencie braku reakcji ucznia i rodzica na prośbę wychowawcy, Szkoła może złożyć wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w Szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu.

Rozdział X **Nagrody i kary**

§ 40

Nagradzanie ucznia

1. Za swoje osiągnięcia oraz wzorową i przykłądną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym;
 - 3) dyplom;
 - 4) świadectwo ukończenia klasy z wyróżnieniem;
 - 5) list pochwalny do rodziców.
2. Poza wynikami w nauce uczeń może zostać wyróżniony (uwzględniając możliwości finansowe Szkoły) w następujących kategoriach:
 - czytelnictwo,
 - sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - osiągnięcia sportowe i artystyczne,
 - działalność na rzecz Szkoły i klasy,
 - frekwencję.
3. Nagrody książkowe otrzymują absolwenci Szkoły uzyskujący z wszystkich przedmiotów obowiązkowych minimalną średnią ocen 4,75 i zachowanie minimum bardzo dobre.

§ 41

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 42

Kara dla ucznia

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wobec ucznia należy zastosować następujące kary:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
 - 3) przeniesienie do oddziału klasy równoległej;
 - 4) przeniesienie do innej Szkoły.
2. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców.
3. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 43

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie Szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny, dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 44

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział XI
Wewnątrzszkolne ocenianie
§ 45

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- w sytuacjach szczególnych zdobywanie przez ucznia wiedzy nabywanej w wyniku nauczania zdalnego i hybrydowego.
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Formy postępów w nauce:

1) całolekcyjna forma kontroli **Praca klasowa**;

Uczeń ma prawo:

- znać zakres materiału i wymagań, jakim będzie musiał sprostać,
- znać termin pracy z tygodniowym wyprzedzeniem,
- pisania tylko jednej pracy klasowej w ciągu dnia,
- pisania dwóch prac w ciągu tygodnia,
- otrzymania ocenionej pracy w ciągu 14 dni,
- otrzymać swą pracę do wglądu własnego i rodziców,
- zgłosić chęć poprawy oceny niedostatecznej 1 raz w terminie 7 dni lub terminie ustalonym z nauczycielem;

Uczeń ma obowiązek:

- być obecnym w dniu pracy klasowej (w przypadku usprawiedliwionej nieobecności – pisać ją w późniejszym terminie),
- być przygotowanym do pracy klasowej,
- pisania pracy klasowej bez zapowiedzi, jeżeli w klasie zdarzyły się wagary lub ucieczki, które uniemożliwiły przeprowadzenie pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- poprawy pracy zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
- okazania ocenionej pracy rodzicom /prawnym opiekunom/ i zwrócenia jej nauczycielowi z potwierdzonym podpisem rodziców.

2) **sprawdzian 20-30 min., w tym dyktanda w tym dyktanda tekstowe** – obejmuje zakres krótkiego działu (od 3 do 6 tematów). Uczeń ma prawo znać termin i zakres takiego sprawdzianu z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Uczeń ma prawo do pisania 1 sprawdzianu w ciągu dnia, jednak nie więcej niż 2 takich sprawdzianów w ciągu tygodnia. Zwrot ocenionej pracy przez nauczyciela – 14 dni. Obowiązkiem ucznia jest okazać pracę rodzicom i zwrócić ją nauczycielowi z potwierdzonym podpisem rodziców.

3) **kartkówka w tym dyktanda wyrazowe** – jest formą bieżącego kontrolowania przygotowania uczniów do zajęć. Obejmuje zakres wiadomości z 2-3 ostatnich tematów. Czas trwania do 15 min. Uczeń ma obowiązek pisania kartkówki bez wcześniejszej zapowiedzi. Zwrot ocenionej pracy – 7 dni. Oceniona praca jest do wglądu uczniów. Nauczyciel przechowuje prace pisemne w swojej dokumentacji do 31 sierpnia każdego roku.

4) **odpowiedzi ustne** – ocena szkolna;

Uczeń ma prawo:

- być poinformowany, jakie zasady oceniania stosuje każdy nauczyciel,
- do sprawiedliwości i jawności oceny,
- zgłaszania chęci poprawienia oceny za odpowiedź ustną za zgodą nauczyciela w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

Uczeń ma obowiązek:

- odpowiadać z zakresu ostatnich trzech tematów, z wyjątkiem lekcji powtórzeniowych.

5) praca domowa uczniów;

Uczeń ma prawo do:

- weekendów, ferii i okresów świątecznych bez prac domowych (wyjątek stanowią przedmioty, które są 1-2 godz. w tygodniu),
- oceny pracy przez nauczyciela.

Uczeń ma obowiązek:

- starannego wykonywania pracy domowej, a w razie braku pracy poniesienia konsekwencji w postaci stosownej oceny.

7. Stypendium Wójta;

- 1) Uczeń ma prawo otrzymać stypendium Wójta po spełnieniu wymogów określonych regulaminem przyznawania Stypendium Wójta Gminy Jeżewo;
- 2) Wniosek o przyznanie stypendium Wójta składać może Dyrektor Szkoły na prośbę wychowawcy klasy.

§ 46

Informowanie rodziców na początku roku szkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 47

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) **Zaburzenia rozwojowe** - to klasa zaburzeń dziecięcych, charakteryzujących się poważnym zniekształceniem funkcjonowania społecznego, poznawczego, ruchowego i językowego. Obejmuje przypadki głębszego stopnia odchylenia od norm rozwojowych. Do zaburzeń rozwojowych należą: niesłyszenie, niedosłyszenie, niewidzenie, niedowidzenie, niepełnosprawność ruchowa w tym afazja, upośledzenie umysłowe,

autyzm, zespół Aspergera, niepełnosprawności sprzężone, choroby przewlekłe, niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem społecznym. Uczniowie z takimi zaburzeniami wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki - treści, metod i warunków pracy, dlatego otrzymują z poradni orzeczenia do kształcenia specjalnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie dostosowanie wymagań musi nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz wielospecjalistycznej diagnozy pedagogicznej dokonanej przez zespół koordynujący udzielanie temu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i na podstawie ustaleń zapisanych w IPET.

a) **Uczniowie słabo widzący**

U takich uczniów niepełnosprawność w zakresie widzenia oznacza osłabienie wzroku, które nawet przy użyciu szkieł korekcyjnych wpływa negatywnie na ich osiągnięcia szkolne.

Symptomy trudności:

- mylenie liter o podobnych kształtach;
- mylenie wyrazów o podobnej strukturze;
- przestawianie liter;
- nieprawidłowa technika czytania;
- brak rozumienia tekstu w całości;
- wolniejsze tempo czytania związane z problemami spostrzegania całego wyrazu, zdania;
- problemy z rozumieniem tekstu (konieczność koncentracji na postrzeganiu kształtu poszczególnych liter);
- możliwe trudności w pisaniu z uwagi na obniżoną sprawność spostrzegania i zakłóconą koordynację wzrokowo-ruchową
- możliwe popełnianie błędów, przestawianie, mylenie, opuszczanie liter, błędy ortograficzne, złe rozplanowanie stron w zeszytach.

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- właściwe umiejscowienie dziecka w klasie – zapobiegające odbłaskowi pojawiającemu się w pobliżu okna, zapewnienie właściwego oświetlenia i widoczności;
- udostępnianie tekstów w wersji powiększonej;
- podawanie modeli i przedmiotów do obejrzenia z bliska;
- zwracanie uwagi na szybką męczliwość ucznia związana ze zużywaniem większej energii na patrzenie i interpretację informacji uzyskanych drogą wzrokową – wydłużenie czasu na wykonanie określonych zadań;
- umożliwienie dziecku korzystania z nagrań lektur szkolnych;
- w geometrii należy wprowadzać uproszczone konstrukcje z ograniczoną do koniecznych liczbą linii pomocniczych i konstrukcje geometryczne wykonywać na kartkach większego formatu niż zwykła kartka;
- częste zadawanie pytania – „co widzisz?” w celu sprawdzenia i uzupełnienia słownego trafności doznań wzrokowych.

b) **Uczniowie słabo słyszący**

Symptomy trudności

- trudności w zakresie myślenia, rozumienia związków przyczynowo-skutkowych,
- trudności w interpretacji zjawisk, których rozumienie wymaga słuchania.

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- podawanie prostych informacji w formie pisemnej, wzbogacanie poleceń symbolem, ilustracją lub symbolem wyuczonym;
- wydłużenie czasu na podjęcie decyzji, udzielenie odpowiedzi, wykonanie zadania;

- wypracowanie płaszczyzny porozumienia pozawerbalnego do potrzeb i możliwości ucznia;
- pomoc przy organizowaniu warsztatu pracy poprzez wskazywanie właściwych metod.

c) Uczniowie nadpobudliwi (ADHD i inne)

Symptomy trudności:

- problemy z utrzymaniem uwagi;
- problemy z kontrolą impulsywności;
- nadmierna ruchliwość.

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- wyznaczanie konkretnego celu i dzielenie zadań na mniejsze możliwe do zrealizowania etapy;
- pomaganie uczniowi w skupieniu się na wykonywaniu jednej czynności;
- wydawanie jasnych, precyzyjnych poleceń - tylko jedno polecenie w danym momencie;
- skracanie zadań – dzielenie ich na części;
- zadawanie małych partii materiału;
- sprawdzanie stopnia zrozumienia wprowadzanego materiału;
- zmniejszanie materiału przepisywanego z tablicy do zeszytu;
- zezwolenie na uzgodnione formy aktywności fizycznej;
- skracanie prac domowych;
- dzielenie dłuższych sprawdzianów na części, wydłużanie czasu odpowiedzi;
- docenianie wysiłku ucznia;
- korzystanie z programów edukacyjnych dostosowanych do możliwości ucznia;
- zachęcanie do zadawania pytań;
- pobudzanie zainteresowań ucznia;
- angażowanie ucznia w konkretne działania;
- akceptowanie ucznia bez względu na jego nieprawidłowe zachowania;
- częste przypominanie o regułach;
- opracowanie zrozumiałego dla ucznia kontraktu;
- szukanie i przekazywanie uczniowi informacji na temat sposobów rozładowywania napięcia, które są akceptowane w klasie;
- zapewnienie uczniowi miejsca w pierwszej ławce, w towarzystwie spokojnego ucznia;
- ograniczanie ilości rozpraszających uwagę bodźców;
- skupianie uwagi ucznia na tym co najważniejsze – kolor, podkreślenie itp.;
- formułowanie informacji dotyczących pracy domowej w sposób jasny i przejrzysty.

d) Uczniowie z MPD (mózgowe porażenie dziecięce)

Symptomy zaburzeń:

- zaburzenia ruchowe (niedowłady kończyn, ruchy mimowolne, zaburzenia równowagi);
- opóźnienia rozwoju umysłowego różnego stopnia;
- zaburzenia zachowania;
- uszkodzenia narządu wzroku lub słuchu;
- nieprawidłowości w rozwoju mowy.

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- posadzenie ucznia jak najbliżej tablicy, zapewnienie pomocy koleżeńskiej ze strony ucznia zdolnego, zrównoważonego emocjonalnie;
- w miarę możliwości odpytywanie ustnie;
- sprawdziany dostosowane do możliwości dziecka z uwzględnieniem jego różnych trudności;

- nieocenianie strony graficznej prac i zeszytów;
- praca na konkretach;
- wydłużenie czasu opanowania dłuższych treści materiału.

e) Uczniowie upośledzeni umysłowo:

➤ **w stopniu lekkim**

Symptomy zaburzeń:

- zaburzenie orientacji przestrzennej;
- niski poziom sprawności grafomotorycznej;
- słaba koncentracja uwagi;
- liczne i nasilone wady wymowy;
- wolniejsze tempo pracy;
- zaburzenia rozumienia znaczenia wypowiedzi;
- zaburzenia analizy i syntezy (wzrokowej, słuchowej, wzrokowo-słuchowej);
- trudności w rozpoznawaniu liter oraz w czytaniu;
- trudności w rozumieniu przeczytanego tekstu;
- istotnie zaburzony poziom rozumienia wszelkich reguł, zasad, definicji;
- utrudnione tworzenie pojęcia liczby;
- ograniczenia procesów pamięciowych;
- brak zrozumienia treści zadań tekstowych i trudności w ich rozwiązywaniu;
- zaburzenia wyobraźni przestrzennej utrudniające rozumienie i wykonywanie zadań geometrycznych;
- trudności w orientowaniu się w stosunkach czasowych i posługiwaniu się nimi;
- kłopoty w powiązaniu nowych informacji z poprzednio zapamiętanymi;
- słaby poziom stosowania umiejętności w praktyce;
- mała samodzielność w wykonywaniu zadań;
- często występująca nadpobudliwość psychoruchowa lub zahamowanie;
- brak krytycyzmu;
- trudności w antycypacji zachowań;
- impulsywność;
- podatność na negatywne wpływy otoczenia;
- niski poziom motywacji;
- mała wrażliwość na potrzeby innych;
- częste przejawy agresji.

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- prezentacja zagadnień poprzez eksperymenty i doświadczenia;
- rozwijanie sprawności językowych, a w tym kształtowanie złożonych struktur gramatycznych oraz budowanie dłuższych wypowiedzi powiązanych w logiczną całość;
- praca nad spójnością wypowiedzi uczniów i rozwojem ich słownika oraz kształtowaniem umiejętności argumentowania, prowadzenia rozmowy;
- systematyczne powtarzanie i utrwalanie wiedzy;
- prezentowanie i powtarzanie wiedzy w różnych kontekstach, formach oraz z wykorzystaniem różnych środków dydaktycznych;
- ograniczenie do najważniejszych aspektów omawianego zagadnienia, bazowanie na pamięci mechanicznej ucznia, dzielenia treści na małe kroki oraz podejmowania dodatkowych działań wizualizujących treści;
- zminimalizowanie nadmiaru rozpraszających bodźców;
- dawanie uczniom odczuć, że to co robią jest ważne i ciekawe;

- docenianie wkładu pracy ucznia, zaangażowania;
- motywowanie do systematycznej, a także, w miarę możliwości, samodzielnej pracy;
- stałość i jasność reguł obowiązujących w szkole i klasie, co prowadzi do poczucia bezpieczeństwa.

➤ **w stopniu umiarkowanym i znacznym**

Symptomy zaburzeń:

- bardzo duże utrudnienia w przyswajaniu pojęć abstrakcyjnych,
- trudności w rozumieniu stosunków logicznych (przedoperacyjny poziom rozwoju poznawczego),
- mowa często jest agramatyczna, bełkotliwa i niewyraźna,
- ubogie słownictwo.

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- bazowanie na doświadczeniach z życia codziennego; na tekstach wierszy, piosenek, opowiadań związanych z życiem codziennym, często wprowadzać zajęcia praktyczne, pracować z uczniem na konkretnych modelach, kolorowych ilustracjach, ruchomych elementach,
- kontrolowanie uwagi ucznia: zajęcia i zadania powinny być urozmaicone, często zmieniane, by nie dopuszczać do nudy,
- większy nacisk na wypowiedzi ustne,
- wzbogacanie słownika, w czasie wypowiedzi naprowadzanie na właściwy tok myślenia,
- mobilizowanie do ćwiczeń usprawniających spostrzeganie, odróżnianie istotnych cech, szczegółów, przedmiotów na ilustracjach,
- zachęcanie do wykonywania prac plastycznych w celu usprawniania grafomotoryki,
- zadawanie do domu tyle, ile dziecko jest w stanie wykonać samodzielnie,
- wydłużanie czasu na wypowiedzi ustne i prace pisemne,
- liberalne ocenianie poprawności ortograficznej i graficznej pisma,
- ocenianie za wiedzę i wysiłek włożony w wykonanie zadania.

f) Spektrum zaburzeń autystycznych (ASD) - to nazwa grupy podobnych schorzeń, obejmującej autyzm, autyzm atypowy oraz syndrom Aspergera

Symptomy zaburzeń:

Zazwyczaj związane są z problemami rozwojowymi w trzech obszarach:

Problemy z komunikacją

Dziecko może:

- mieć inaczej niż inne dzieci w jego wieku rozwiniętą mowę ze względu na specyficzny przebieg rozwoju językowego w młodszym wieku;
- powtarzać usłyszane słowa lub wyrażenia zamiast na nie reagować;
- określać siebie jako „ty”, „ona” lub „ono” w wieku starszym niż 3 lata;
- stosować słowa nietypowe dla własnego wieku; albo używać ograniczonego zasobu językowego lub mówić swobodnie tylko o rzeczach, którymi się interesuje.

Trudności społeczne

Dziecko może:

- nie wykazywać zainteresowania zabawą z innymi dziećmi;
- próbować przyłączyć się do zabawy innych dzieci w niestosowny sposób (sprawiać wrażenie agresywności);
- zachowywać się w sposób, który innym osobom trudno jest zrozumieć (np. krytykować nauczycieli lub nie słuchać poleceń albo zakazów);
- być łatwo przytłoczone faktem przebywania wśród innych osób;

- nie odnosić się w normalny sposób do osób dorosłych (np. odnosić się w sposób zbyt emocjonalny lub nie nawiązywać zupełnie żadnej relacji); albo denerwować się, gdy ktoś narusza ich przestrzeń osobistą, lub gdy ktoś je ponagla.

Trudności ze znalezieniem obiektu zainteresowania, wykonywaniem prac i odpowiednim zachowaniem

Dziecko może:

- mieć trudności z udziałem w zabawach, w których trzeba udawać,
- współpracować z innymi lub czekać na swoją kolej;
- mieć trudności podczas przebywania na dużych, otwartych przestrzeniach (np. może starać się pozostawać na skraju placu zabaw); albo nie radzić sobie ze zmianami oraz w sytuacjach nietypowych, nawet takich, w których inne dzieci czują się swobodnie (np. wycieczki szkolne lub nieobecność nauczyciela).

Inne czynniki

Dziecko może:

- wykazywać nieprzeciętne zdolności (np. mieć bardzo dobrą pamięć albo talent matematyczny lub muzyczny);
- nie lubić specyficznych dźwięków, smaków, zapachów lub bodźców dotykowych.

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- omawianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopniu trudności (pamiętając, że obniżenie wymagań nie może zejść poniżej podstawy programowej),
- podawanie poleceń w prostszej formie, dzielenie złożonych treści na proste, bardziej zrozumiałe części (im bardziej złożone zadanie, tym większe prawdopodobieństwo, że uczeń zablokuje się i nawet nie rozpocznie jego wykonywania albo zaprzestanie wykonywania w trakcie),
- stosowanie pochwał ucznia, który już pamięta o czymś, o czym wcześniej zapominał (nie należy oczerniać go ani nie „męczyć”, gdy mu się to nie uda; uczeń z Autyzmem może zacząć wierzyć, iż nie potrafi zapamiętać, że np. musi przynieść na zajęcia wymagane rzeczy),
- wprowadzanie nowych treści i zadań wymaga szczegółowych objaśnień (często bardziej przydatne okazują się instrukcje obrazkowe w porównaniu ze słownymi bądź kombinacja jednych i drugich),
- przywoływanie uwagi ucznia (uczniowie mogą koncentrować się na jakiś dźwiękach lub ruchomych obiektach i nie być w stanie odwrócić od nich uwagi),
- wykorzystywanie szczególnych talentów ucznia (np. niewiarygodną pamięć związaną z przeczytanymi książkami, usłyszanymi przemówieniami ...),
- nie krytykowanie, nie ocenianie negatywne wobec klasy,
- stosowanie prostych, jasnych komunikatów bezpośrednio do ucznia,
- wydłużenie lub ustalenie określonego czasu pracy (odliczanie upływu czasu na wykonanie zadania),
- przygotowanie ucznia do wszelkich zmian w otoczeniu i rozkładzie dnia,
- utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami ucznia,
- zachęcanie do nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami,
- dbanie o optymalną pozycję ucznia autystycznego w klasie.

- 2) **Odchylenia rozwojowe** - są to indywidualne opóźnienia rozwoju w stosunku do ustalonych norm, niebędące jednak zaburzeniami z uwagi na niewielkie nasilenie objawów, ograniczony zakres i czas trwania. Do odchyłeń rozwojowych należy m.in. inteligencja niższa niż przeciętna.

a) **Uczniowie z inteligencją niższą niż przeciętna**

Symptomy trudności:

- zaburzenia myślenia słowno-pojęciowego;
- mała samodzielność w myśleniu;
- wolniejsze tempo pracy i uczenia się;
- trudności w koncentracji uwagi przez dłuższy czas.

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- omawianie niewielkich partii materiału i o mniejszym stopniu trudności;
- pozostawienie więcej czasu na utrwalenie materiału;
- podawanie poleceń w prostszej formie;
- unikanie trudnych, bardzo abstrakcyjnych pojęć;
- częste odwoływanie się do konkretnego przykładu;
- unikanie pytań problemowych, przekrojowych;
- zadawanie pracy domowej w ilościach możliwych do samodzielnego wykonania przez ucznia;
- docenianie sukcesów, pracy i zaangażowania ucznia.

- 3) **Specyficzne trudności w uczeniu się** - ogólny termin dotyczący niejednorodnej grupy zaburzeń przejawiających się poważnymi trudnościami w rozumieniu i posługiwaniu się mową, pismem oraz w zakresie zdolności matematycznych. Zaburzenia te są uwarunkowane wewnątrznie i wywołane są dysfunkcjami centralnego układu nerwowego, np. szeroko rozumianej dysleksji obejmującej:

a) **Dyskalkulia**

Sposoby dostosowania wymagań:

- **ocenie** przede wszystkim **toka rozumowania**, a nie technicznej strony liczenia, jeśli jest on poprawny -wystawienie uczniowi oceny pozytywnej.

b) **Dysgrafia**

Sposoby dostosowania wymagań:

- w przypadku niemożności odczytania pracy ucznia, nauczyciel prosi, aby uczynił to sam lub odpytuje ucznia z danego zakresu materiału;
- w razie potrzeby zezwolenie uczniowi na używanie liter drukowanych lub, w miarę możliwości, zezwolenie na pisanie na komputerze.

c) **Dysortografia**

Sposoby dostosowania wymagań:

- zamiana klasycznych dyktand na klasyczne sprawdziany polegające na uzasadnianiu pisowni wyrazów;
- odwołując się do znajomości zasad ortograficznych oceniać odrębnie merytoryczną stronę pracy i odrębnie poprawność pisowni, nie wpisując tej drugiej oceny do dziennika;
- uwzględnianie w pracy domowej dodatkowych ćwiczeń utrwalających znajomość zasad ortograficznych.

d) Dysleksja

Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- unikanie głośnego odpytywania z czytania przy całej klasie;
- ograniczanie czytania obszernych lektur do rozdziałów istotnych ze względu na omawianą tematykę, akceptowanie korzystania z nagrań fonicznych, w wyjątkowych przypadkach z ekranizacji, jako uzupełnienia samodzielnie przeczytanych rozdziałów;
- kontrolowanie stopnia zrozumienia samodzielnie przeczytanych przez ucznia poleceń, szczególnie podczas sprawdzianów (wolne tempo czytania, słabe rozumienie jednorazowo przeczytanego tekstu może uniemożliwić wykazanie się wiedzą z danego materiału);
- zmniejszenie ilości zadań (poleceń) do wykonania w przewidzianym dla całej klasy czasie lub wydłużenie czasu pracy dziecka;
- ograniczenie tekstów do czytania i pisania na lekcji do niezbędnych notatek, których nie ma w podręczniku; jeśli to możliwe, zaopatrzenie ucznia w notatkę do wklejenia do zeszytu;
- pisemne sprawdziany ograniczone do sprawdzanych wiadomości, stosowanie głównie testów wyboru, zdań niedokończonych, tekstów z lukami – pozwoli to uczniowi skoncentrować się na kontrolowanej tematyce, a nie na poprawności pisania;
- preferowanie wypowiedzi ustnych;
- częste sprawdzanie wiadomości, dotyczące krótszych partii materiału;
- zadawanie pytań jasnych, zrozumiałych i precyzyjnych;
- podczas wykonywania ścisłych operacji wymagających wielokrotnych przekształceń, umożliwienie dziecku ustnego skomentowania wykonywanych działań; w ocenie pracy ucznia uwzględnienie poprawności toku rozumowania, a nie tylko prawidłowości wyniku końcowego;
- pod treścią zadania pozostawieni wolnego miejsca na rozwiązanie;
- umożliwienie korzystania z gotowych wzorów, tablic itp.;
- unikanie wyrywania do odpowiedzi.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 48

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 49

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w Szkole.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

11. W oddziałach klas I- III

1) Kryteria ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć mniejszości narodowej zawarte są w tabeli:

Ocena - symbol literowy	Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena bieżąca	Ocena sprawdzianów
w	wzorowy	Uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową	ocenę 6 otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 98%-100% wszystkich punktów oraz wykonał zadania dodatkowe <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Osiągasz doskonale wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

b	bardzo dobry	Uczeń osiąga doskonałe wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.	ocenę 5 otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 97% - 90% wszystkich punktów . <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Osiągasz doskonałe wyniki. Należą Ci się gratulacje!
d	dobry	Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.	ocenę 4 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów. Uczeń musi uzyskać 89 - 75% wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracujesz bardzo dobrze. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
p	dostateczny	Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.	ocenę 3 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 74 - 55 % wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Dobrze pracujesz, ale stać cię, by było na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace – będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki.
s	słaby	Uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy	ocenę 2 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 54 - 35% wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracuj uważniej! Pomyśl!

		i dodatkowych wskazówek nauczyciela.	Pracujesz, ale popełniasz dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Włóż więcej wysiłku w pracę. Korzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
n	niedostateczny	Uczeń ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.	ocenę 1 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie uzyskuje 34 - 0% wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: To sprawia ci kłopot! Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce. Pracuj systematycznie, korzystając z pomocy nauczyciela i rodziców.

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi

12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny z zajęć edukacyjnych są ustalane według 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

2) kryteria do skali ocen z ust. 12 pkt 1 zawarte są w tabeli:

OCENA	KRYTERIA OCEN SZKOLNYCH (WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH)
CELUJĄCA	Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę szkolną i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na wyższych szczeblach lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
BARDZO DOBRA	Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł; potrafi również korzystać ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł informacji; wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji; bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
DOBRA	Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania; poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, natomiast zadania w stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; potrafi korzystać ze wszystkich podanych w czasie lekcji źródeł informacji; jest aktywny w czasie lekcji; opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym.
DOSTATECZNY	Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu; rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela; potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł informacji; w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.
DUPUSZCZAJACY	Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje-często przy pomocy nauczyciela-zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności; uczeń posiada poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu.
NIEDOSTATECZNA	Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki

	w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie roszą one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.
--	---

3) skala procentowa ocen z ust. 12 pkt 1 z prac pisemnych:

a) przedmioty matematyczno – przyrodnicze:

OCENA	SKALA PROCENTOWA
niedostateczny	0% – 34%
dopuszczający	35% – 54%
dostateczny	55% – 74%
dobry	75% – 89%
bardzo dobry	90% - 100%

Uczeń otrzyma ocenę celującą z pracy, jeżeli rozwiąże wszystkie zadania na ocenę bardzo dobrą i wykona zadanie dodatkowe.

b) przedmioty humanistyczne

OCENA	SKALA PROCENTOWA
niedostateczny	0% – 34%
dopuszczający	35% – 54%
dostateczny	55% – 74%
dobry	75% – 89%
bardzo dobry	90% - 97%
celujący	98% - 100%

Ocenę celującą (częstkową) z języka polskiego może otrzymać uczeń, który uzyskał z prac pisemnych 98% - 100% punktów, przy czym prace pisemne powinny być tak skonstruowane, by zawierały treści wykraczające poza podstawę programową.

Ocenę celującą może otrzymać także uczeń bardzo dobry przejawiający zdolności kierunkowe (np. recytatorskie, literackie, ortograficzne) potwierdzone sukcesami w konkursach o zasięgu wojewódzkim i wyższym.

Ocenę celującą może otrzymać również uczeń minimum dobry, który osiągnął pojedynczy, ale wybitny sukces (np. napisał i wydał powieść, tomik poetycki).

13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt. 1 lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 1 lit. f.

14. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych uwzględnia się średnią ważoną.

15. Dla poszczególnych przedmiotów stosuje się następujące wagi:

	waga 3	waga2	waga1
j. polski	<ul style="list-style-type: none"> • Praca klasowa • Lektury • Konkurs wiedzy, olimpiady 	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdzian • Kartkówka • Odpowiedź ustna • Dyktando • Test/czytanie ze zrozumieniem • Recytacja • Czytanie • Praca na lekcji/pisemne formy wypowiedzi • Gramatyka • Praca dodatkowa • Konkursy artystyczne zeszyt 	<ul style="list-style-type: none"> • Zadanie domowe • Aktywność
j. angielski/ j. niemiecki	<ul style="list-style-type: none"> • Prace klasowe i ich poprawy • Samodzielne wypowiedzi pisemne pisane w klasie 	<ul style="list-style-type: none"> • Kartkówki sprawdzające znajomość leksyki i zagadnień gramatycznych • Samodzielna praca w klasie • Odpowiedzi ustne (sprawdzające wiedzę z lekcji) • Zadania dodatkowe • Zajęcie miejsc 1-3 ewentualnie wyróżnień w konkursie przedmiotowym • Dyktanda 	<ul style="list-style-type: none"> • Aktywność • Przygotowanie do zajęć • Prace domowe w zeszycie ćwiczeń • Proste prace dodatkowe (w grupie lub indywidualnie) • Recytacja rymowanek • Krótkie wypowiedzi ustne (słówka) • Prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń • Technika czytania • Udział w konkursie przedmiotowym
przyroda	<ul style="list-style-type: none"> • Praca klasowa • Sprawdzian • Konkursy wojewódzkie, regionalne, 	<ul style="list-style-type: none"> • Kartkówka • Konkursy gminne, powiatowe 	<ul style="list-style-type: none"> • Aktywność na lekcji • Zadanie domowe • Aktywność pozalekcyjna

	ogólnopolskie		<ul style="list-style-type: none"> • Konkursy szkolne • Inne
biologia	<ul style="list-style-type: none"> • Praca klasowa • Sprawdzian • Konkursy wojewódzkie, regionalne, ogólnopolskie 	<ul style="list-style-type: none"> • Kartkówka • Konkursy gminne, powiatowe 	<ul style="list-style-type: none"> • Aktywność na lekcji • Zadanie domowe • Odpowiedź ustna • Aktywność pozalekcyjna • Inne
geografia	-	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdzian 	<ul style="list-style-type: none"> • Kartkówka • Odpowiedź ustna • Zadanie domowe • Aktywność na lekcji • Zadania dodatkowe
matematyka	<ul style="list-style-type: none"> • Praca klasowa • Zajęcie miejsc 1-3, ewentualne wyróżnienie w wojewódzkim lub ogólnopolskim konkursie przedmiotowym 	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdzian • Kartkówka • Test wiedzy półroczny lub roczny • Zajęcie miejsc 1-3, ewentualne wyróżnienie w gminnym lub powiatowym konkursie przedmiotowym 	<ul style="list-style-type: none"> • Odpowiedź ustna • Zadanie domowe • Konstrukcje brył • inne
Historia/wos	<ul style="list-style-type: none"> • Praca klasowa • Konkurs wiedzy, olimpiada 	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdzian • Kartkówka • Odpowiedź ustna • Praca dodatkowa • Konkurs artystyczny • Praca z mapą • Aktywność prasowa 	<ul style="list-style-type: none"> • Zadanie domowe • Aktywność
fizyka	<ul style="list-style-type: none"> • Praca klasowa • Konkursy wojewódzkie, regionalne, ogólnopolskie 	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdzian • Referat • Konkursy gminne, powiatowe 	<ul style="list-style-type: none"> • Odpowiedź ustna • Kartkówka • Zadanie domowe • Aktywność • Konkursy szkolne • Praca na lekcji
chemia	<ul style="list-style-type: none"> • Praca klasowa • Sprawdzian 	<ul style="list-style-type: none"> • Kartkówka • Odpowiedź ustna 	<ul style="list-style-type: none"> • Aktywność • Zadanie domowe • Inne

informatyka	<ul style="list-style-type: none"> • Praca klasowa • Sprawdzian • Wyniki osiągnięte z konkursów przedmiotowych 	<ul style="list-style-type: none"> • Kartkówka • Rozwiązanie zadań problemowych 	<ul style="list-style-type: none"> • Odpowiedź ustna • Aktywność na lekcjach • Ćwiczenia praktyczne • Praca indywidualna na lekcji • Praca dodatkowa dla chętnych • Umiejętność współpracy w grupie • Praca domowa
muzyka	<ul style="list-style-type: none"> • Udział w próbach zespołu wokalnego • Występy artystyczne, apele, akademie • konkursy muzyczne • zadania ponadprogramowe 	<ul style="list-style-type: none"> • Gra na instrumentach (flet, dzwonki) podczas lekcji • Śpiew na lekcji • Wiadomości teoretyczne 	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie do zajęć • Prowadzenie zeszytu • Aktywność i praca na lekcji
technika	<ul style="list-style-type: none"> • Praca klasowa • Sprawdzian • Wyniki osiągnięte z konkursów przedmiotowych 	<ul style="list-style-type: none"> • Kartkówka • Rozwiązanie zadań problemowych 	<ul style="list-style-type: none"> • Odpowiedź ustna • Aktywność na lekcjach • Ćwiczenia praktyczne • Praca indywidualna na lekcji • Praca dodatkowa dla chętnych • Umiejętność współpracy w grupie • Praca domowa
plastyka	<ul style="list-style-type: none"> • Konkursy plastyczne • Ponadprogramowa aktywność plastyczna 	<ul style="list-style-type: none"> • Praca plastyczna na lekcji 	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie do lekcji (przybory, materiały)
Wychowanie fizyczne	<ul style="list-style-type: none"> • Zawody • Sprawdzian praktyczny i teoretyczny • Potwierdzone uczestnictwo w klubach 	-	<ul style="list-style-type: none"> • Strój gimnastyczny • Aktywność • Zadanie • inne

	sportowych (1 raz w półroczu)		
Religia	<ul style="list-style-type: none"> • Modlitwa • Prowadzenie modlitwy • Sprawdzian • Przykazani, czyli mały katechizm • Fragmenty z Pisma Świętego 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeszyt • Notatki w zeszycie • Zadania domowe • Piosenka • Zadanie dla chętnych • Praca plastyczna 	<ul style="list-style-type: none"> • Praca w zeszycie ćwiczeń • Kartkówka • Odpowiedź ustna • Aktywność na lekcji • Aktywność pozalekcyjna • Gotowość do zajęć • Praca samodzielna • Praca w parach • Praca w zespole

16. Nauczyciel stawiający ocenę śródroczną i roczną kieruje się następującymi przedziałami średnich ważonych:

Ocena	Średnia ważona
celująca	$s > 5,30$
bardzo dobra	4,61 – 5,30
dobra	3,61 – 4,60
dostateczna	2,51 – 3,60
dopuszczająca	1,51 – 2,50
niedostateczna	$s \leq 1,50$

Rozważając indywidualne możliwości ucznia, podsumowując zaangażowanie i wkład pracy dziecka nauczyciel może wystawić ocenę odbiegając od ustalonych przedziałów średnich ważonych. Ostateczną decyzję w sprawie oceny śródrocznej i rocznej podejmuje bowiem nauczyciel.

17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

18. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

20. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

18. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

21. Przy ustalaniu 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.

22. Zasady i kryteria oceny zachowania ucznia:

- 1) Zachowanie ucznia ocenia się w ośmiu określonych i opisanych kategoriach zachowań, oznaczonych cyframi rzymskimi:

I. Agresja słowna i fizyczna.

Uczeń nie wykazuje zachowań agresywnych;

- nie bije
- nie kopie
- nie zaczepia
- nie prowokuje
- nie poniża
- nie przeklina
- nie krzyczy
- nie przezywa

II. Takt i kultura w stosunkach z innymi.

Uczeń jest taktowny, wykazuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.

Uczeń:

- nie rozmawia, nie przeszkadza nauczycielowi i rówieśnikom podczas lekcji,

- reaguje na zwróconą mu uwagę przez nauczyciela,
- nie jest arogancki,

Strój i wygląd ucznia jest zgodny z przyjętym Regulaminem Uczniowskim, nie budzi zastrzeżeń.

III. Frekwencja.

- Uczeń opuszcza zajęcia szkolne (lekcje, zajęcia wyrównawcze i zajęcia świetlicowe) tylko w usprawiedliwionych przypadkach (2 pkt.).
- Uczeń nie usprawiedliwił do 8 godz. lekcyjnych (1 dzień nauki) lub opuścił 1 godz. zespołu wyrównawczego, specjalistycznego, świetlicy nie okazując zwolnienia, usprawiedliwienia lub opuścił do 3 pojedynczych lekcji – (1 pkt.).
- Uczeń nie usprawiedliwił powyżej 8 godz. lekcyjnych (1 dzień nauki) lub opuścił ponad 1 godz. zespołu wyrównawczego, specjalistycznego, nie okazując zwolnienia, usprawiedliwienia lub opuścił powyżej 3 godz. pojedynczych lekcji – (0 pkt.).

Punkty przyznawane są za każde półrocze oddzielnie.

IV. Przestrzeganie zasad, regulaminów i procedur przyjętych w Szkole.

Uczeń przestrzega wypracowanych w Szkole obowiązujących zasad zachowania się w:

- na boisku szkolnym
- budynku szkolnym (w klasie, na korytarzu, w toalecie)
- w hali sportowej, ale też w drodze do Szkoły i ze Szkoły (przystanek autobusowy, dworzec PKP, środki komunikacji publicznej)
- uczeń nie opuszcza terenu Szkoły podczas pobytu w Szkole
- w przypadku trzykrotnego samowolnego opuszczenia terenu Szkoły ocena z zachowania jest obniżona o 1 stopień
- uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego i stosuje się do obowiązujących w Szkole procedur.

V. Postawa moralna.

W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, szanuje symbole narodowe i kościelne:

- dostrzega i reaguje na przejawy zła
- reaguje na uwagi osób dorosłych
- szanuje godność osobistą, własną i innych osób, jest koleżeński
- szanuje pracę swoją i innych
- szanuje mienie publiczne i własność prywatną
- w Szkole i na jej terenie nie demonstruje swoich uczuć względem drugiej osoby poprzez: przytulanie, całowanie, obejmowanie itp. zachowania.

VI. Postawa wobec nałogów i uzależnień.

Uczeń nie ma żadnych nałogów czy uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu, czy uzależnienia.

VII. Stosunek do nauki.

Uczeń osiąga optymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, jest rzetelny i sumienny.

VIII. Postawy społeczne.

Uczeń aktywnie i twórczo uczestniczy w życiu Szkoły:

- bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych
 - reprezentuje klasę i szkołę
 - organizuje i uczestniczy w uroczystościach i imprezach na rzecz Szkoły i środowiska
 - organizuje samopomoc koleżeńską
 - angażuje się w pracę wolontariatu
 - jest aktywnym członkiem organizacji młodzieżowych
- 2) Komisja ds. Wychowania wyłoniona z Rady Pedagogicznej ustala na podstawie wyników monitoringu priorytety wychowania i zgodnie z nimi ustala punktację kryteriów zachowań na dany rok szkolny.
- 3) W każdym roku szkolnym ustala się 2 odrębne priorytety wychowania o innej skali punktowej. W kategorii priorytetowej uczeń otrzymuje pulę punktów lub zero.
- 4) W związku z przyjętymi priorytetami ustalono następującą gradację kategorii:

Nr kategorii	Ilość punktów
	W szkole podstawowej
I	4
II	3
III	2
IV	2
V	2
VI	1
VII	1
VIII	2

- 5) Suma punktów wszystkich kategorii jest podstawą ustalania oceny zachowania ucznia zgodnie z ustalonymi normami punktowymi:

Łączna ilość punktów	Ocena zachowania
17	wzorowa
15-16	bardzo dobra
12-14	dobra
8-11	poprawna
6-7	nieodpowiednia
5 i mniej	naganna

- 6) Jeżeli uczeń otrzymał w kategorii priorytetowej zero punktów, ocena z zachowania nie może być wyższa jak poprawna.
- 7) Punktację i ocenę zachowania ustala wychowawca, kierując się opinią uczniów i nauczycieli klasowego zespołu wychowawczego.
23. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

24. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 50

Ocenianie bieżące

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 51

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych na tydzień przed śródrocznym i końcowo rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia na tydzień przed śródrocznym i końcowo rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przekazania uczniowi, a za jego pośrednictwem jego rodzicom /prawnym opiekunom/, informacji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o ocenie zachowania. Przewidywaną ocenę odnotowuje w rubryce ocena przewidywana w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przekazania uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom/, informacji o ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o ocenie zachowania. Ocenę odnotowuje w rubryce ocena śródroczna/roczna w dzienniku elektronicznym i ocena ta nie może już ulec zmianie.
5. Na miesiąc przed końcem zajęć edukacyjnych roku szkolnego nauczyciele i wychowawcy informują w formie pisemnej uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych, o nagannej ocenie zachowania oraz o zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów. Klasowe listy uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi ustalają nauczyciele uczący w danej klasie i wpisują do odpowiednich tabel umieszczonych przez wychowawców klas w dziennikach lekcyjnych; wzór tabeli poniżej:

WYKAZ UCZNIÓW ZAGROŻONYCH OCENAMI NIEDOSTATECZNYMI I NAGANNĄ OCENĄ ZACHOWANIA

Rok szkolny: Klasa:

Wychowawca:

Ostateczny termin uzupełnienia tabeli (z rozporządzenia dyrektora szkoły):

Lp.	Zachowanie, przedmiot	Nazwisko i imię ucznia	Podpis nauczyciela
1	Naganne zachowanie		
2	przedmiot		
...	przedmiot		
...	przedmiot		

Na podstawie tych tabel wychowawcy sporządzają pisma do rodziców z informacją o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nagannej ocenie zachowania oraz o nieklasyfikowaniu z poszczególnych przedmiotów. Po wysłaniu listów do rodziców w/w tabele są przechowywane w dokumentacji wychowawców klas. Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach, o których mowa w pkt. 24 i 25 ustalane są corocznie przez Dyrektora Szkoły w księdze zarządzeń.

§ 52

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

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

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza Szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 53

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę 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. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

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

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 54

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych osób. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 55

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2022 r.).

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

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

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

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

§ 56

Promowanie

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. 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.
3. 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 49 ust. 23.
5. 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.
6. 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/ uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 49 ust. 23. W przypadku szkoły podstawowej jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.

11. Uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywnych ocen klasyfikacyjnych lub nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do odpowiednio egzaminu ósmoklasisty.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

13. 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 (opiekunami prawnymi) uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

14. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

15. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

16. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić poziomą kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 57

Promowanie poza normalnym trybem

1. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre lub osiągnięcia wskazujące na wybitne uzdolnienia w jakiejś dziedzinie i oceny co najmniej dostateczne z innych przedmiotów, może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego, jeżeli jego rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy odpowiada wymaganiom klasy, do której ma być promowany.

2. Wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być złożony przez rodziców, wychowawcę klasy, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub instytucję opiekującą się młodzieżą uzdolnioną, po uzgodnieniu z zainteresowanym uczniem.

3. Promowanie poza normalnym trybem odnotowuje się w arkuszu ocen przez zamieszczenie klauzuli „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia... promowany poza normalnym trybem do klasy...”.

4. Decyzję o ustaleniu indywidualnego toku nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzgodnieniu z rodzicami na wniosek nauczycieli lub instytucji opiekującej się dziećmi wybitnie uzdolnionymi, zaopiniowany przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. Rada Pedagogiczna wyznacza spośród nauczycieli Szkoły opiekuna ucznia, ustala formy i zakres pomocy.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcję tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej w tej lub innej Szkole albo realizować program w toku samodzielnej nauki.
7. Ocenę (okresową i roczną) poziomu wiedzy ucznia z przedmiotu realizowanego indywidualnie ustala nauczyciel przedmiotu.
8. W dokumentacji szkolnej odnotowuje się przedmioty realizowane indywidualnie oraz oceny uzyskiwane w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych zamieszczając adnotację „zrealizował indywidualnie program (przedmiot) dla klasy ... otrzymał ocenę ...”

Rozdział XIII
Postanowienia końcowe
§ 58

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Szkoła Podstawowa
im. Adama Mickiewicza
w Jeżewie
ul. Główna 37, 86-131 Jeżewo
tel./fax 52 331 80 14



Szkoła Podstawowa
im. Adama Mickiewicza
w Jeżewie
ul. Główna 37, 86-131 Jeżewo
tel./fax 52 331 80 14



2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła korzysta z pomocy sponsorów.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały (zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 regulaminowego jej składu).
6. Wniosek o dokonanie zmiany w Statucie inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Rada Rodziców i Samorządy Uczniowskie wnioskują o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 0.09.2020 r.