

SPIS TREŚCI :

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	str. 2
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły	str. 2
ROZDZIAŁ III	Sposoby realizacji zadań szkoły	str. 3
ROZDZIAŁ IV	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 12
ROZDZIAŁ V	Organizacja nauczania i wychowania	str. 20
ROZDZIAŁ VI	Szkolny system wychowania	str. 24
ROZDZIAŁ VII	Organizacja szkoły	str. 26
ROZDZIAŁ VIII	Nauczyciele i pracownicy szkoły	str. 31
ROZDZIAŁ IX	Uczniowie szkoły	str. 43
ROZDZIAŁ X	Wewnętrzne zasady oceniania	str. 50
ROZDZIAŁ XI	Gospodarka finansowa	str. 78
ROZDZIAŁ XII	Przepisy końcowe	str. 78

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1 Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Nowych Skalmierzycach zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Okólnej 8 w Nowych Skalmierzycach;
3. Organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Nowe Skalmierzyce.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Nowych Skalmierzycach.
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu lub w formie skróconej:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Nowych Skalmierzycach

lub

Szkoła Podstawowa w Nowych Skalmierzycach

7. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Nowych Skalmierzycach jest jednostką budżetową.
8. Szkoła prowadzi klasy I – VI, w tym klasy integracyjne.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 3. Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów.

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Szkolny Program Wychowawczy „Szkoła przyjazna i bezpieczna”* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Cele kształcenia ogólnego w szkole podstawowej:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

3. Najważniejsze umiejętności zdobywane przez uczniów w trakcie kształcenia ogólnego to:

- 1) pisanie i czytanie ze zrozumieniem;

- 2) myślenie matematyczne pomagające w wykorzystywaniu zasad matematyki w życiu codziennym;
 - 3) myślenie naukowe pomagające w formułowaniu wniosków opartych na obserwacjach przyrody i społeczeństwa;
 - 4) komunikowanie się w języku ojczystym i w językach obcych;
 - 5) posługiwanie się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, wyszukiwanie i korzystanie z informacji;
 - 6) uczenie się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata;
 - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) praca i współdziałanie w zespole i w grupie;
 - 9) odnoszenie do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 4. Najważniejsze postawy uczniów kształtowane w procesie wychowawczym szkoły:**
- 1) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, tolerancja, kreatywność, kultura osobista;
 - 2) postawa obywatelska i patriotyczna, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego i innych narodów, postawa dialogu;
 - 3) dociekliwość poznawczą, samodzielność;
- § 4.** Szkoła współpracuje ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec szkoły i uwzględnia je w swoich zadaniach.
- § 5.** Szkoła tworzy warunki umożliwiające naukę uczniom niepełnosprawnym.
- § 6.** Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
- § 7.** Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną i prozdrowotną wśród uczniów.
- § 8.** Szkoła diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji zadań statutowych.
- § 9.** Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

- § 10. 1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
- 2.** Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- 3.** Program nauczania zawiera:
- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;

4. Nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.

6. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi programy nauczania poszczególnych przedmiotów.

7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 11. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, nazywanemu wychowawcą klasy.

2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 12. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 102 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 105. Plan pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

- 12)oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 13)ogrodzenie terenu szkoły;
 - 14)zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15)zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 16)wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 17)zapewnienie w szkole środków do udzielania pierwszej pomocy;
 - 18)przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 19)dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 20)zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 21)zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 2.** Budynek i teren szkolny objęte są systemem monitoringu CCTV. Nadzór kamer CCTV służy zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- 3.** Wejście główne do szkoły zabezpiecza domofon.

§ 13. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną:

- 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) organizację wycieczek integracyjnych;
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego;
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a) udzielanie pomocy materialnej uczniom w różnych formach;
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów;

§ 14. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom.

1. W zależności od potrzeb szkoła współpracuje z różnymi instytucjami wspierającymi proces dydaktyczno – wychowawczy.

2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Ostrowie Wielkopolskim.

3. Szkoła współpracuje poza tym z:

- 1) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wlkp.;
- 2) Stowarzyszeniem Rozwoju Dziecka i Rodziny w Nowych Skalmierzycach;
- 3) Gminnym Koordynatorem Sportu;
- 4) Posterunkiem Policji w Nowych Skalmierzycach;
- 5) Sądem Rejonowym w Kaliszu Wydz. ds. Rodzinnych i Nieletnich;
- 6) Referatem Kultury Urzędu Gminy i Miasta w Nowych Skalmierzycach;
- 7) Towarzystwem Przyjaciół Dzieci;
- 8) Polskim Czerwonym Krzyżem;
- 9) Parafiami p.w. Bożego Ciała i Św. Katarzyny;
- 10) Komendą Ochotniczej Straży Pożarnej w Skalmierzycach;
- 11) stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami pozarządowymi;

§ 15. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole *Szkolnego Programu Profilaktyki*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;

2. *Szkolny Program Profilaktyki* opracowywany jest co roku przez zespół nauczycieli i rodziców. W oparciu o ten program tworzy się roczne plany działań profilaktycznych, które uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 16. 1. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

- 1) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Szkolnego Programu Profilaktyki*, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 2) Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 3) Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom;

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

§ 18. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywizującymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 19. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) innymi placówkami: przedszkolami i szkołami;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

§ 20. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia;
- 2) ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty;
- 5) pedagoga;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) kuratora sądowego.

§ 21. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
- 4) zajęć socjoterapeutycznych;
- 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 6) porad dla uczniów;
- 7) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 8) działań edukacyjnych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 9) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 22. 1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) choroby przewlekłej lub zaburzeń psychicznych;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 9) zaniedbań środowiskowych;
- 10) trudności adaptacyjnych;
- 11) odmienności kulturowej.

§ 23. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda i inni specjaliści, którzy w zależności od potrzeb udzielają porad dla rodziców i nauczycieli.

§ 24. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznej oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

§ 25. 1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) organizowanie i koordynowanie pracy Zespołu Wspierającego, przewodniczenie Zespołowi dla uczniów z orzeczeniami;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 10) udział w opracowywaniu Szkolnego Programu Profilaktyki;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26. 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzanie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktaży nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 7) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 8) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:

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

2. W celu zapewnienia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie odpowiednich warunków ich rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśniczym rodzice lub prawni opiekunowie uczniów zobowiązani są do ścisłej współpracy ze szkołą w zakresie wspólnych oddziaływań mających na celu osiągnięcie przez uczniów pozytywnych postaw i umiejętności.

§ 28. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 29.1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a w klasach I – III jeden lub dwóch nauczycieli.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane i prowadzone w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły odpowiednio:

- 1) w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym;
- 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły (możliwość udziału ucznia na wybranych zajęciach z oddziałem szkolnym).

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. Tygodniowy wymiar godzin indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I – III – od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV – VI - od 8 do 10 godzin;

9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt. 1 - 2 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

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

- 1) dostosowanie tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianie uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

5) różnicowanie stopnia trudności i form prac domowych.

4. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców;

5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzi się przy wykorzystaniu metod aktywnych, liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

§ 31. 1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

1) Korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;

2) Logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej, zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;

3) Socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, liczba uczestników zajęć do 10 dzieci.

2. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

4. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 32. 1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 33. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

§ 34. 1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

§ 35. 1. W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.

2. W skład Zespołu Wspierającego wchodzi: wychowawca oddziału, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

2. Zespół Wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, do końca września (w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia) opracowuje

indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „ programem”.

3. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) formy i metody pracy z uczniem;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

5. Zespół Wspierający na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

6. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą uczestniczyć w opracowywaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są zapoznawani z programem, co poświadczają podpisem.

7. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 37. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;

§ 38. Każdy z wymienionych organów w § 37 ust.1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 39. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 40. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 41. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 7) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
 - 10) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 11) odracza obowiązki szkolny;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
 - 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 14) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 16) dopuszcza do użytku programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;

- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 18) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
- 19) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 21) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 23) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 25) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po szkole podstawowej;
- 26) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby planowania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym;
- 27) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 28) informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów o formach, czasie i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym;
- 29) informuje Radę Rodziców i Samorząd Szkolny w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwości zapoznania się z raportem;
- 30) powołuje komisję rekrutacyjną;
- 31) wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
- 32) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rekrutacji;
- 33) rozpatruje odwołania rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;

- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
 - 11) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
- 4. Sprawuje opiekę nad uczniami:**
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;

5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;

6) współpracuje z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, policją, strażą pożarną i innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy dziecku;

§ 42. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły, współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 43. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły.

§ 44. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 45. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

§ 46. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) uchwała regulamin swojej działalności;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan doskonalenia nauczycieli;
- 6) uchwała program wychowawczy i program profilaktyki szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 7) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
- 8) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 9) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników ustalonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 47. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;

10) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48. 1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 5) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowisko kierownicze;
- 6) wybiera swojego przedstawiciela do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 49. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

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

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

§ 52. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 53. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej. Może być dopuszczone sporządzanie protokołów w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej. W przypadku elektronicznego zapisu, w terminie do 31 sierpnia każdego roku dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów z danego roku szkolnego. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 54.1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 55.1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Szkolny Program Wychowawczy*;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Szkolny Program Profilaktyki*;
2. Programy, o których mowa w § 55 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 56. 1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

§ 57.1. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;

§ 58.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia;

§ 59. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 75.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 60 niniejszego statutu.

§ 60. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. *Statut Szkoły* umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
2. Konflikty uczniowskie rozwiązuje samorząd klasowy przy współudziale wychowawcy, następnie, pedagog szkolny, wicedyrektor i rada pedagogiczna, ostatnim ogniwem jest dyrektor szkoły.
3. Konflikty wśród nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, a także rodziców rozwiązuje dyrektor szkoły.
4. Rozstrzygnięcie sporów kompetencyjnych między poszczególnymi organami należy do zespołu, w skład którego wchodzi :
 - 1) Dyrektor Szkoły pełniący funkcję przewodniczącego zespołu;
 - 2) przewodniczący Rady Rodziców;
 - 3) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
5. Przewodniczący zespołu - dyrektor szkoły ustala termin spotkania tego zespołu.

6. Powołany zespół wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.

7. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w głosowaniu decyzję podejmuje jej przewodniczący.

8. Rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne.

§ 61. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

§ 62. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowisko wicedyrektora;

§ 63. Dla stanowiska wicedyrektora, dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

ROZDZIAŁ V

Organizacja nauczania i wychowania

§ 64. Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut w klasach I-III, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów na tym samym poziomie edukacyjnym;

4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych (np. religia, etyka);

5) w toku nauczania indywidualnego;

6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;

8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, gimnastyka korekcyjna, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej; wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły.

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

5. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i

umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów szkoły i z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 65. Zasady podziału na grupy.

1. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się w klasach IV sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup o określonym poziomie znajomości języka.
2. Na zajęciach komputerowych dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych, mogą być prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 7 osób.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VI szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. Zasady podziału na grupy w oddziale integracyjnym regulują odrębne przepisy.

§ 66. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 67. 1. Uczniom szkoły podstawowej na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§ 68.1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 69. Uczeń może być zwolniony z określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego, a także z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, po spełnieniu warunków, określonych w regulujących to przepisach.

§ 70. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, a także z pracy przy komputerze po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 71. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z

obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 72. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 73. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 74. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, natomiast dwie po 15 minut.

§ 75.1. Formy współpracy szkoły z rodzicami.

- 1) Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami;
 - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. z organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
 - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
- 2) Współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz doposażania szkoły;
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom;
- 3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrektora i wicedyrektora:
 - a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
 - b) za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - b) spotkania nauczycieli z rodzicami klas;
 - c) indywidualne spotkania dla zainteresowanych rodziców z nauczycielami w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca;
- 5) Spotkania z rodzicami:
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalanie form pomocy;
 - c) wprowadzanie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;

- d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 6) Indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy (po wcześniejszych ustaleniach telefonicznych) w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - c) udział rodziców w lekcjach otwartych;
 - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej;
 - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
 - f) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie i formie pomocy psychologicznej – pedagogicznej udzielanej uczniowi.

§ 76. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach;
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z klasyfikacją z zachowania;
- 4) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
- 5) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających (sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym);
- 6) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
- 7) w informacjach o wynikach sprawdzianu;
- 8) w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

3. Od 1 września 2014r. za zgodą organu prowadzącego, dzienniki lekcyjne dokumentujące przebieg nauczania prowadzone są w formie elektronicznej.

4. Dzienniki zajęć specjalistycznych, dodatkowych, z art. 42 ust.2 pkt2. KN, świetlicy, biblioteki, pedagoga prowadzone będą w wersji papierowej, do czasu gdy dziennik elektroniczny umożliwi dokumentowanie tych zajęć w formie elektronicznej.

5. Dzienniki lekcyjne, zajęć pozalekcyjnych, zajęć specjalistycznych, dzienniki świetlicy, biblioteki i pedagoga oraz dziennik dokumentujący realizację godzin z art. 42 ust.2 pkt 2. KN podlegają archiwizacji.

ROZDZIAŁ VI

Szkolny system wychowania

§ 77. Na początku każdego roku szkolnego zespół wychowawczy opracowuje i zatwierdza szczegółowe Plany Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego „Szkoła przyjazna i bezpieczna”*.

§ 78. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. *Szkolny Program Wychowawczy* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, zdrowotnym i duchowym.

§ 79. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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

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

§ 81. ***Niezbędnik Uczniowski*** określa najważniejsze zasady zachowania obowiązujące w naszej szkole.

§ 82. 1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

2. Uczeń:

- 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia;
 - b) zasady skutecznego komunikowania się;

- c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
- d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy;

§ 83. 1. W oparciu o *Szkolny Program Wychowawczy* zespół wychowawczo-profilaktyczny opracowuje roczne plany działań wychowawczo - profilaktycznych dla poszczególnych poziomów oddziałowych.

2. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

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

ROZDZIAŁ VII

Organizacja szkoły

§ 84. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) 20 sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
- 3) dwie pracownie komputerowe, jedna z 27 stanowiskami, druga z 13 stanowiskami;
- 4) świetlicę szkolną;
- 5) salę gimnastyczną, boisko wielofunkcyjne;
- 6) salkę do gimnastyki korekcyjnej;
- 7) salę zabaw – małą świetlicę;
- 8) kuchnię ze stołówką;
- 9) gabinety: logopedy, pedagoga i pielęgniarki;
- 10) szafki dla każdego ucznia.

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

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w szkole, opisane są w rozdziale *Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania*.

§ 86. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 87. Dyrektor szkoły opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 88. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 89. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny szkoły jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 90. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze (zielone szkoły).

3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor.

4. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej powoływany jest kierownik wycieczki.

§ 91. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 92. Praktyki studenckie.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 93. W Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich działa biblioteka pełniąca rolę Multimedialnego Centrum Informacji (MCI).

1. Biblioteka jest :

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje, warsztaty biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest :

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, w tym bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki i MCI*;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;

- c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli, uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) selekcjonowanie zbiorów;
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy.
- 5.** Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa *Regulamin biblioteki i MCI*.
- 6.** Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
- 7.** Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
- 8.** Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych i kulturalnych.

10. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, i Samorząd Uczniowski.

11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 94. Świetlica, kuchnia i stołówka

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

2. Podstawowymi zadaniami świetlicy są: zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie; zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej; współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, nie większych niż 25 uczniów.

4. Wychowawcy zapewniają bezpieczeństwo, prowadzą zajęcia tematyczne zgodnie z uzdolnieniami i zainteresowaniami dzieci.

5. Pracownicy świetlic wykonują również inne polecenia dyrektora.

6. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów korzystających z opieki świetlicy.

7. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice (opiekunowie prawni) wypełniając kartę zgłoszenia, załącznikiem do karty zgłoszenia jest zaświadczenie o zatrudnieniu rodziców (prawnych opiekunów).

8. Szczegółową organizację pracy normuje Regulamin świetlicy szkolnej – opracowany przez nauczycieli – wychowawców świetlicy, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

9. Podstawowe dokumenty pracy w świetlicy stanowią:

- 1) regulamin pracy świetlicy;
- 2) plany pracy (miesięczne);
- 3) dzienniki zajęć z kartami udziału uczniów w zajęciach (obecność).

10. Środki finansowe na zabezpieczenie działalności świetlicy mogą pochodzić z budżetu, dotacji rodziców i innych podmiotów. Za prawidłową gospodarkę finansową świetlicy odpowiada dyrektor szkoły.

11. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka.

12. Dożywianiem objęci są uczniowie z rodzin mających trudności materialne.

13. Posiłki refundowane są ze środków Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Skalmierzycach.

14. Posiłki mogą zakupić również inni uczniowie oraz nauczyciele naszej placówki.

15. Kuchnia obsługiwana jest przez kucharkę, pomoc kuchenną oraz intendenta.

§ 95. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie: wychowawczo – profilaktyczny, przedmiotowe, nauczycieli uczących w danym oddziale, problemowo – zadaniowe oraz ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 96. Zespół wychowawczo – profilaktyczny:

1. W skład zespołu wychowawczo - profilaktycznego wchodzi wychowawcy oddziałów i pedagog szkolny. Członkowie zespołu wychowawczo - profilaktycznego wybierają spośród siebie przewodniczącego.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji planów działań wychowawczych i profilaktycznych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniały założenia programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej i profilaktycznej;
 - 3) ustalenie kryteriów oceny zachowania uczniów;
 - 4) ewaluacja programów wychowawczego i profilaktyki.
3. Zespół spotyka się w razie zaistniałych potrzeb z inicjatywy przewodniczącego, pedagoga lub dyrektora szkoły.

§ 97. Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny;
 - 2) matematyczno – przyrodniczy;
 - 3) kształcenia zintegrowanego;
 - 4) nauczycieli wychowania fizycznego.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Zespoły przedmiotowe opracowują plany pracy na dany rok szkolny.
4. Zebrania zespołów są protokołowane.
5. Dwa razy do roku sporządza się sprawozdania z pracy zespołów.
6. Zespół tworzą też nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Zadaniem tego zespołu jest w szczególności:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 3) uzgadnianie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 5) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.

§ 98. Zespoły problemowo - zadaniowe

1. Zespoły powołuje się w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły.

§ 99. Zespoły Wspierające.

1. Zespoły powołuje dyrektor szkoły.

2. O zadaniach, pracy Zespołów Wspierających mowa jest w §35.

§ 100. Wicedyrektor.

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora szkoły.

2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego szkołę.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w § 106.

§ 101. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 102. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika;

3) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;

- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, posiadającego: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną, posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
- 9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej;
- 10) udostępnianie uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) pisemnych prac do wglądu;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 12) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym, udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez różne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem doskonalenia nauczycieli;
- 16) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie zajęć;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie planów pracy, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 22) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 23) monitorowanie przestrzegania regulaminów szkolnych, dotyczących korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

24) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w tym zajęcia o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 103. Zadania wychowawców klas.

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

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami,

samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce;

12) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły;

14) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością;

16) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, zimowisk, wyjazdów na „zielone i białe szkoły”;

18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

19) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy;

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;

4) wypisuje świadectwa szkolne;

5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;

5. Do zadań wychowawców klas należy ponadto:

1) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/ zdolności uczniów;

- 3) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i zgłoszenie ucznia do objęcia opieką przez Zespół Wspierający;
- 4) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wystąpienie do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 8) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy oraz przekazywanie tej dokumentacji po każdym roku szkolnym pedagogowi szkolnemu.

§ 104. Zadania nauczycieli uczących oraz współorganizujących kształcenie w oddziałach integracyjnych.

1. Zadania nauczyciela przedmiotu:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją ucznia niepełnosprawnego lub ucznia niedostosowanego społecznie i zagrożonego niedostosowaniem społecznym (diagnozą i zaleceniami specjalistów);
- 2) wybór programów nauczania i podręczników wspólnie z nauczycielem współorganizującym;
- 3) współpraca z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia integracyjnego w przygotowywaniu planów pracy, pomocy dydaktycznych, różnych wersji ćwiczeń, zadań domowych, testów, sprawdzianów oraz kryteriów oceniania uczniów;
- 4) ustalanie wspólnie z nauczycielem współorganizującym metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 5) wspólne z nauczycielem współorganizującym przygotowywanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
- 6) rozbudzanie zainteresowań i rozwijanie uzdolnień uczniów;
- 7) budowanie wzajemnego zrozumienia i działanie na rzecz wszystkich uczniów;
- 8) organizowanie spotkań integracyjnych z rodzicami;
- 9) prowadzenie działań wychowawczych nastawionych na rozwijanie wrażliwości, tolerancji, szacunku wobec uczniów niepełnosprawnych;

2. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją ucznia niepełnosprawnego lub ucznia niedostosowanego społecznie i zagrożonego niedostosowaniem społecznym (diagnozą i zaleceniami specjalistów);
- 2) wybór programów nauczania i podręczników wspólnie z nauczycielem przedmiotu;
- 3) współpraca z nauczycielem przedmiotu w przygotowywaniu planów pracy, pomocy dydaktycznych, różnych wersji ćwiczeń, zadań domowych, testów, sprawdzianów oraz kryteriów oceniania uczniów;
- 4) pomoc uczniom niepełnosprawnym, dostosowanie pomocy dydaktycznych, metod i form pracy;

- 5) organizowanie integracji pomiędzy uczniami klasy i szkoły (dotyczy: przerw, zajęć pozalekcyjnych, udziału w szkolnych imprezach i uroczystościach);
- 6) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci niepełnosprawnych i pełnosprawnych;
- 7) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 8) informowanie rodziców na bieżąco o pracy uczniów;
- 9) udzielanie rodzicom porad dotyczących możliwości korzystania z pomocy specjalistów czy instytucji społecznych;
- 10) współorganizuje pracę wychowawczą i opiekuńczą;

§ 105. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych (odrębne przepisy);
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad związanych z organizowaniem wycieczek.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;

11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;

§ 106. Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 3) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 4) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 5) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 6) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 7) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 8) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;

- 9) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 10) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 12) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 13) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 14) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 15) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 16) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 17) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 18) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 19) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 20) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 21) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

§ 107. Zakresy zadań pracowników niepedagogicznych.

1. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Obowiązki referenta ds. administracyjnych szkoły:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
 - 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
 - 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
 - 4) wysyłanie korespondencji;
 - 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
 - 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata;
 - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji;
 - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen;
 - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen;
 - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów;
 - 7) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
 - 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zachowania;

- 9) zamawianie druków ścisłego zachowania;
- 10) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 11) prowadzenie rejestru spraw wojskowych;
- 12) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
- 13) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 14) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły;
- 15) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
- 16) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 17) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 18) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 19) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 20) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 21) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- 22) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 23) przeprowadzanie inwentaryzacji w szkole;
- 24) udzielanie informacji interesantom;
- 25) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;
- 26) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora szkoły;

3. Zadania pomocy nauczyciela:

- 1) spełnia czynności opiekuńcze w stosunku do uczniów niepełnosprawnych polecane przez nauczyciela oraz inne wynikające z rozkładu czynności uczniów w ciągu dnia;
- 2) pomoc uczniom w czasie przerw, w czasie przemieszczania się po szkole;
- 3) doprowadzanie i odprowadzanie z toalety;
- 4) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom;
- 5) pomoc uczniom przy przebieraniu w szatniach;
- 6) wypełnia inne obowiązki zlecone przez dyrektora szkoły;

4. Zadania kucharki:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
- 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
- 3) pobieranie z magazynu produktów żywnościowych w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie;
- 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie wydawania posiłków i przebywania ich na terenie stołówki szkolnej;
- 6) utrzymywanie czystości i porządku w kuchni;
- 7) pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli Sanepidu;
- 8) znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;

- 9) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 11) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 12) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w szkole.

5. Obowiązki Intendenta:

- 1) zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne artykuły żywnościowe i techniczne;
- 2) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem;
- 3) prowadzenie kartotek materiałowych i raportów żywieniowych;
- 4) prowadzenie dokumentacji żywienia w szkole;
- 5) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;
- 6) planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywieszanie ich w stołówce;
- 7) wydawanie do kuchni artykułów żywnościowych za potwierdzeniem kucharza i wpisywanie ich do dziennika żywieniowego;
- 8) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się z magazynie;
- 9) prowadzenie magazynu żywieniowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem;
- 10) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni; przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami HACCAP;
- 11) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury;
- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów dotyczących bhp i p/poż.;
- 13) pomoc w przygotowaniu posiłków i ich wydawaniu w razie potrzeb;
- 14) nadzorowanie sprawności, temperatury sprzętu kuchennego i transportowego oraz prowadzenie dokumentacji związanej z przeglądami;
- 15) udział w szkoleniach bhp, p/poż i innych;
- 16) wykonywanie poleceń dyrektora.

6. Zadania pomocy kuchennej:

- 1) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków;
- 2) rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
- 3) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
- 4) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie wydawania posiłków i przebywania ich na terenie stołówki szkolnej;
- 6) mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego;
- 7) sprzątnięcie kuchni, magazynów, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym;

- 8) wykonywanie poleceń kucharza wynikających z codziennego podziału prac;
- 9) zastępowanie kucharza podczas jego nieobecności;
- 10) znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 11) współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 13) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 14) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w szkole.

7. Zadania konserwatora i woźnego:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych, platformy pełniącej rolę windy;
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów i zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
- 4) wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zlecanych przez dyrektora;
- 5) dbanie o powierzony sprzęt;
- 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 7) codzienne sprzątanie przed budynkiem szkoły oraz na boisku (zamiatanie, odśnieżanie);
- 8) dbanie o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły;
- 9) zgłaszanie dyrektorowi o przebywaniu na terenie szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
- 10) przekazywanie informacji kierownictwu szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- 11) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
- 13) wykonywanie poleceń dyrektora.

8. Obowiązki sprzątaczk:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - a) wycieranie na wilgotno kurzy,
 - b) wietrzenie pomieszczeń,
 - c) zmywanie podłóg,
 - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - e) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - f) mycie i odkażanie sanitariatów,

- g) przemywanie drzwi ,a w razie potrzeby mycie szyb.
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem- zamykanie okien, drzwi;
- 3) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątanía pomieszczeń;
- 4) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
- 5) udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż,;
- 7) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
- 8) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole.

9. Zadania pracownika służb BHP:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) informowanie dyrektora, o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczania stwierdzonych zagrożeń;
- 3) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków uczniów i pracowników szkoły;
- 5) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków;
- 6) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 8) współpraca z dyrektorem w zakresie organizowania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) wnioskowania do dyrektora o niezwłoczne wstrzymanie pracy i zajęć w szkole w przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników, uczniów albo innych osób;
- 10) inicjowanie i rozwijanie na terenie szkoły różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ergonomii.

§ 108. Przestrzeganie przepisów p/poż:

- 1. Nadzór nad właściwym zabezpieczeniem przeciwpożarowym obiektu szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 2. Przeprowadzanie okresowych oraz doraźnych kontroli stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektu szkoły.
- 3. Wykonywanie zaleceń pokontrolnych zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej.
- 4. Nadzór nad prawidłowym wyposażeniem, rozmieszczeniem i konserwacją podręcznego sprzętu gaśniczego.
- 5. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i konserwacją urządzeń przeciwpożarowych znajdujących się w obiektach szkoły.
- 6. Współpraca z Komendą Powiatową oraz Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej w zakresie prewencyjnym i operacyjnym.

7. Organizacja i przeprowadzanie ewakuacji (próbne alarmy).
8. Gromadzenie dokumentacji związanej z ochroną przeciwpożarową obiektu szkoły.

§ 109. 1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 110. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Rozdział IX

Uczniowie szkoły

§ 111. Obowiązek uczniowski

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie, w skład którego wchodzi następujące miejscowości:

- 1) Nowe Skalmierzyce;
- 2) Śliwniki;
- 3) Mączniki;
- 4) Boczków;
- 5) Gniazdów;
- 6) Węgry;
- 7) Biskupice;
- 8) Skalmierzyce (ul. Boczkowska i Podkocka);

oraz inni na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, po postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzonym przez Komisję Rekrutacyjną powoływaną przez dyrektora szkoły.

2. Zasady rekrutacji:

- 1) Do klasy pierwszej szkoły, dzieci zamieszkałe w obwodzie placówki przyjmuje się z urzędu, na podstawie Zgłoszenia dziecka do szkoły i dołączonych Informacji dodatkowych o dziecku.
- 2) Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się na podstawie postępowania rekrutacyjnego po złożeniu przez rodzica/prawnego opiekuna Wniosku o przyjęcie dziecka i dołączonych Informacji dodatkowych o dziecku.
- 3) Druk informacji dodatkowych o dziecku służy pozyskaniu dodatkowych danych o dziecku, uznanych przez rodzica za istotne (np. o żywieniu w szkole, korzystaniu ze świetlicy szkolnej, korzystaniu z dowozu do szkoły), jak też informacji mogących mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w szkole (o stanie zdrowia, szczególnych zdolnościach i umiejętnościach, czy potrzebach rozwojowych dziecka).
- 4) Zgłoszenia i wnioski są przyjmowane od 3 marca do 10 kwietnia.
- 5) W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców/prawnych opiekunów o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych

miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- a) adres zamieszkania w pobliżu granicy obwodu szkoły – 5 pkt;
 - b) dziecko uczęszczało do przedszkola w obwodzie szkoły – 4 pkt;
 - c) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka – 3 pkt;
 - d) miejsce pracy rodziców/ opiekunów prawnych znajduje się w pobliżu szkoły – 2 pkt;
 - e) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) – 1 pkt.
- 6) O przyjęciu do szkoły zdecyduje ilość uzyskanych punktów. Najniższa liczba punktów, która uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły wynosi 1 punkt.
 - 7) Sposób przeliczania punktów polega na tym, że punkty się sumuje, przy równej liczbie punktów decyduje data wpływu wniosku.
 - 8) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ prawnych opiekunów przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.
 - 9) W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.
 - 10) Publikacja wyników naboru odbywa się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 30 kwietnia poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.
 - 11) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 - 12) W ostatnim tygodniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia roku szkolnego zostaną wywieszane listy przydziału dzieci do poszczególnych klas pierwszych.
- 3.** Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły może :
- 1) zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą – określając jego warunki;
 - 2) odroczyć dziecko od spełniania obowiązku szkolnego na rok;
 - 3) zezwolić na wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej.
- 4.** Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5.** Podział na poszczególne oddziały klasowe odbywa się według następujących kryteriów:
- 1) w miarę możliwości równomierna ilość dziewcząt i chłopców;
 - 2) miejsce zamieszkania ucznia;
 - 3) liczebność oddziału;
 - 4) organizacja dowozów.
- 6.** Zasady tworzenia i organizacji oddziałów integracyjnych w szkole wynikają z potrzeb środowiskowych, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego wydanego przez właściwy organ.

8. Wszyscy rodzice, których dzieci będą uczęszczać do oddziału integracyjnego wyrażają na to pisemną zgodę. Ponadto rodzice dzieci niepełnosprawnych składają wnioski do dyrektora szkoły z prośbą o umieszczenie ich dziecka w oddziale integracyjnym.

§ 112.1. Prawa ucznia. Uczeń ma prawo:

- 1) do szacunku, poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, wolności myśli, sumienia i wyznania, do nietykalności cielesnej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 3) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 4) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi, rzecznikowi praw ucznia i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 8) do jawnego umotywowania oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 9) do powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów;
- 10) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych w okresie ferii i wakacji;
- 11) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
- 12) do organizacji życia szkolnego i uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i poza-szkolnych;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 14) redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 16) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 19) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 20) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

21) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;

22) do pomocy medycznej i socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może za pośrednictwem rodzica (opiekuna prawnego) złożyć pisemne zażalenie;
- 2) Pisemne zażalenie może być złożone do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły;
- 3) Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie;
- 4) W przypadku zasadności złożonego zażalenia dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień;
- 5) W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 113.1. Obowiązki ucznia. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) zachowania się w każdej sytuacji w sposób odpowiedzialny respektując uniwersalne zasady etyki i powszechnie obowiązujące normy współżycia społecznego;
- 4) poszanowania godności osobistej i wolności drugiego człowieka, okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
- 5) przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności i agresji;
- 6) szanowania poglądów i przekonań innych osób;
- 7) poszanowania cudzej własności;
- 8) zachowania tajemnicy korespondencji i informacji o sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
- 9) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
- 10) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie, punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 11) przedstawiania pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych (zwolnienia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodzica lub prawnego opiekuna), niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
- 12) uzupełnienia braków wynikających z absencji;
- 13) współtworzenia właściwej atmosfery w szkole opartej na zasadach solidarności, demokracji, tolerancji, życzliwości, sprawiedliwości i wolności;
- 14) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 15) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego, rady pedagogicznej oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 16) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

17) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, napojów energetyzujących i pobudzających, nie używa narkotyków i innych środków odurzających);

18) troszczenia się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, starania się utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły;

19) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;

20) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

a) na terenie szkoły jest ograniczenie używania telefonów komórkowych przez uczniów, w sytuacjach wyjątkowych można skorzystać w czasie przerwy z telefonu komórkowego za zgodą i w obecności nauczyciela wychowawcy bądź nauczyciela dyżurującego;

b) zabrania się korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć;

c) zabrania się fotografowania, filmowania i nagrywania uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody;

d) w przypadku złamania ww. warunków sprzęt zostanie wyłączony, zatrzymany i zdeponowany, a rodzic osobiście odbiera zatrzymany sprzęt;

21) dbania o estetyczny wygląd, noszenie stroju szkolnego zgodnie z ustalonymi w szkole warunkami:

e) strój codzienny czysty i schludny (skromny, niewyzywający);

f) kamizelka, bluza lub t-shirt z logo szkoły;

g) zmienne obuwie;

h) strój galowy: biała bluzka, koszula oraz ciemna spódniczka, spodnie.

22) korzystania z wyjść i wejść do szkoły od strony boiska szkolnego (z wyjątkiem grup uczniów prowadzonych przez opiekuna do autobusu szkolnego).

§ 114.1. Nagrody. Szkoła nagradza ucznia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) dodatkowe prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, artystyczne i sportowe;
- 5) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych.

2. Kategorie nagród stosowane wobec uczniów to:

- 1) pochwała wychowawcy klasy przed uczniami oraz rodzicami;
- 2) pochwała dyrektora szkoły przed klasą;
- 3) wyróżnienie dyrektora szkoły na zebraniu grupy wiekowej bądź wszystkich uczniów;
- 4) pisemna pochwała wystosowana do rodziców ucznia;
- 5) świadectwo z wyróżnieniem, dla uczniów klas IV – VI, którzy: uzyskali średnią ocen 4,75 oraz otrzymali ocenę bardzo dobrą lub wzorową z zachowania;
- 6) dyplom, nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa, które są przyznawane na koniec roku szkolnego;

- 7) nagroda książkowa lub rzeczowa jako nagroda dodatkowa, którą otrzymują uczniowie za szczególne dokonania;
- 8) srebrna tarcza;
- 9) wpis do Złotej Księgi Szkoły.

§ 115. Kary dla uczniów:

1. Szkoła karze ucznia za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności za :

- 1) zachowanie wpływające demoralizująco na innych uczniów;
- 2) zachowanie, które stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia innych uczniów i pracowników szkoły;

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy, innych nauczycieli;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły;
- 3) nietypowanie ucznia do udziału w zawodach sportowych, konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy;
- 4) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy;
- 5) nagana dyrektora udzielona w obecności rodziców;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy, decyzją dyrektora szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i za zgodą rodziców;
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 116.1. Tryb postępowania w przypadku zastosowania kary dla ucznia:

- 1) Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę;
- 2) Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia;
- 3) Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia;

2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą upomnienia wychowawcy lub innego nauczyciela:

- 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
- 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym lub zeszytce uwag;

3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą upomnienia dyrektora szkoły:

- 1) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły;
- 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca lub inny nauczyciel;

4. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o karach zastosowanych względem dziecka i wynikających z tego konsekwencjach.

5. Wykonanie poważniejszej kary może zostać zawieszona jeżeli uczeń otrzyma poręczenie, wychowawcy klasy, innych nauczycieli oraz samorządu klasowego.

§ 117. Tryb odwoływania się od kary

1. Uczeń ma prawo odwołania się od kary jego zdaniem niesłusznie nałożonej do pedagoga lub Rzecznika Praw Ucznia, a następnie do Dyrektora Szkoły.
2. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
3. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
4. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
5. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
6. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.
8. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania może karę anulować lub podtrzymać.

§ 118. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły :
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież i wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 6) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 7) czyny nieobyczajne;
 - 8) notoryczne łamanie postanowień *Statutu Szkoły* mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 9) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 10) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 11) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

ROZDZIAŁ X

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

119. 1. Ocenianiu podlegają :

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzieleniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych lub końcowych w kl. VI ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 130;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o zasadach wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Zadaniem oceniania bieżącego jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 120. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada zgodności wymagań nauczycielskich z podstawą programową;
- 5) zasada indywidualnego podejścia w zakresie wskazywania uczniowi sposobów pokonywania trudności w zachowaniu się i uczeniu się;
- 6) zasada stosowania pozytywnego kodu w komentowaniu osiągnięć uczniów, tzn. ujawnianiu najpierw mocnych stron, a następnie podawanie instrukcji w jaki sposób uzupełnić braki;
- 7) zasada indywidualizowania wymagań w stosunku do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 121. Jawność oceny.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom wybrany przez siebie (opracowany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) wymaganiach, sposobach, warunkach i trybie oceniania zachowania.

3. *Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania* umieszczone są na internetowej stronie szkoły oraz dostępne są w bibliotece szkoły.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Wszystkie formy pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) w obecności nauczyciela otrzymują do wglądu.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie lub ustnie.

6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu ww. prace podczas spotkań z wychowawcą oraz podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów (zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów).

7. Zabronione jest kopiowanie lub fotografowanie testów, prac klasowych, dyktand, kartkówek ze względu na fakt, iż mogą być objęte prawami autorskimi.

8. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia jest obowiązkiem wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu.

9. Szkoła przyjmuje następujące formy i terminy informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia:

1) przynajmniej 4 spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego;

2) kontakty indywidualne z rodzicami podczas wyznaczonych godzin do dyspozycji rodziców;

3) bieżące informowanie rodziców w postaci wpisów ocen do dziennika elektronicznego, zeszytów, zeszytów ćwiczeń, kart pracy lub dzienniczków ucznia i potwierdzenie podpisem rodzica.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki 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 - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 122. Tryb oceniania i skala ocen w I etapie edukacyjnym.

1. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz ocena z zachowania są oceną opisową.

2. Edukacja wczesnoszkolna to proces rozłożony na 3 lata, w czasie którego uczeń ma być stopniowo i możliwie łagodnie przeprowadzony z kształcenia zintegrowanego do nauczania przedmiotowego w klasach IV-VI szkoły podstawowej.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej konieczne będzie uwzględnienie przez nauczycieli pracujących z dziećmi w młodszym wieku szkolnym ich indywidualnych możliwości intelektualnych, emocjonalnych, społecznych i psychofizycznych, a także dostosowanie do wieku rozwojowego i oddziały klasowego biorąc pod uwagę wiadomości i umiejętności przewidziane do zdobycia w klasie pierwszej, drugiej i trzeciej.

4. Ocenianie bieżące to:

1) Ocenianie słowne wobec całej klasy lub indywidualne (pochwały, gratulacje, zachęta do dalszej aktywności, uwagi);

2) Pisemna ocena w postaci krótkiej informacji w zeszytach, kartach pracy;

3) Znaki umowne (+, -);

4) Oceny punktowe od 1 do 6;

5. Uczeń otrzymujący 6 pkt i 5 pkt posiadać ma wiadomości i umiejętności przewidziane na niższe oceny punktowe.

6. W ocenianiu uwzględniane będą możliwości indywidualne uczniów, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne.

7. Zakres wiadomości i umiejętności, którymi będzie dysponować uczeń w klasach I-III szkoły podstawowej uwzględniać będzie to, że niektórym uczniom trzeba udzielić adekwatnej do ich potrzeb pomocy, żeby mogli sprostać wymaganiom określonym w *Podstawie*

programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.

8. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym. Ważne będzie również takie wychowanie, aby dziecko, w miarę swoich możliwości, było przygotowane do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą. Jednocześnie będzie dążyć się do ukształtowania systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VI szkoły podstawowej.

9. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć ucznia polegać będzie na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z *Podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych*.

10. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.

11. Pomocnicze oceny bieżące /częstkowe/ ustala się w stopniach w następującej skali:

6 punktów /dopuszczalny skrót 6 pkt/

5 punktów /dopuszczalny skrót 5 pkt/

4 punkty /dopuszczalny skrót 4 pkt/

3 punkty /dopuszczalny skrót 3 pkt/

2 punkty /dopuszczalny skrót 2 pkt/

1 punkt /dopuszczalny skrót 1 pkt/

12. EDUKACJA POLONISTYCZNA

1) 6 punktów /6 pkt/ otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności często wykraczające poza treści nauczania – wymagania programowe zawarte w podstawie programowej,
- b) czyta płynnie, poprawnie i wyraziście z jednoczesnym rozumieniem treści,
- c) pisze bezbłędnie, podaje reguły ortograficzne oraz przykłady trudności ortograficznych,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów, proponuje własne rozwiązania,
- e) uzasadnia wypowiedziane sądy i opinie,
- f) wypowiada się płynnie i poprawnie na różne tematy,
- g) wyraża zainteresowania czytelnicze, samodzielnie i chętnie czyta książki oraz czasopisma dziecięce,
- h) twórczo rozwija uzdolnienia.

2) 5 punktów /5 pkt/ otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
- b) czyta poprawnie, płynnie i wyraziście, z łatwością wyszukuje potrzebne informacje,
- c) dostrzega ukryty sens utworu,
- d) ma bogate słownictwo,
- e) swobodnie wypowiada się na tematy bliskie dziecku,
- f) formułuje własne opinie,
- g) bezbłędnie pisze z pamięci wyrazy, zdania i krótkie teksty w zakresie poznanego słownictwa,
- h) samodzielnie i chętnie czyta lekturę i czasopisma dziecięce.

- 3) 4 punkty /4 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) w zasadzie opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - b) czyta biegle i poprawnie krótkie teksty literackie opracowane podczas zajęć,
 - c) chętnie i poprawnie wypowiada się na tematy bliskie dziecku,
 - d) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi,
 - e) wyróżnia postacie i zdarzenia w utworach pod kierunkiem nauczyciela,
 - f) omawia treść obrazków pojedynczych i cyklu obrazków, dostrzega powiązania przyczynowo - skutkowe między wydarzeniami,
 - g) popełnia błędy w pisowni wyrazów z trudnościami ortograficznymi,
 - h) układa zdania z rozsypanki wyrazowej.
- 4) 3 punkty /3 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści nauczania zawarte w podstawie programowej w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu,
 - b) jest mało samodzielny, większość poleceń wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) czyta poprawnie, ale powoli sposobem mieszanym,
 - d) układa krótkie zdania z rozsypanki wyrazowej,
 - e) wypowiada się na ogół jednym zdaniem lub wyrazem,
 - f) uczestniczy w dyskusji,
 - g) poprawnie układa proste zdania z wykorzystaniem podstawowego słownictwa,
 - h) popełnia błędy w pisowni wyrazów opracowanych na zajęciach.
- 5) 2 punkty /2 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych treści nauczania zawartych w podstawie programowej, które nie przekreślają możliwości zdobywania przez ucznia wiadomości i umiejętności
 - b) rozumie proste zagadnienia w sposób jednoznaczny,
 - c) potrafi współpracować w grupie,
 - d) czyta słabo, powoli, sylabizuje, literuje,
 - e) wypowiada się najczęściej pojedynczymi wyrazami lub prostymi zdaniami nie zawsze poprawnymi pod względem logicznym,
 - f) nie potrafi stosować poznanych i opracowanych w czasie zajęć zasad ortograficznych.
- 6) 1 punkt /1 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych w podstawie programowej,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) ciągle nie przygotowuje się do zajęć,
 - d) ma lekceważący stosunek do nauki,
 - e) nie chce korzystać z pomocy nauczyciela, koleżanek i kolegów,
 - f) nie wykazuje chęci do zdobywania wiadomości i umiejętności.

13. EDUKACJA SPOŁECZNO – PRZYRODNICZA

- 1) 6 punktów /6 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie wymagania szczegółowe – treści nauczania zawarte w podstawie programowej,
 - b) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin życia,
 - c) twórczo i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania,
 - d) wykorzystuje zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu problemów praktycznych,
 - e) z własnej inicjatywy przeprowadza hodowle i doświadczenia, potrafi wyciągać wnioski,

- f) pielęgnuje i kultywuje tradycje narodowe.
- 2) 5 punktów /5 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - b) formułuje własne opinie i sądy,
 - c) podejmuje rolę lidera grupy,
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
 - e) określa zjawiska towarzyszące poszczególnym porom roku,
 - f) wykazuje umiejętności stosowania w praktyce poszczególnych znaków drogowych oraz zasad przechodzenia przez jezdnię,
 - g) opisuje życie w wybranych ekosystemach.
- 3) 4 punkty /4 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) w zasadzie opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi,
 - c) potrafi zachować się w sytuacjach zagrożenia i zna numery alarmowe,
 - d) zna swój adres zamieszkania,
 - e) zna najbliższą okolicę i ważniejsze obiekty,
 - f) przestrzega zasad poruszania się po drogach i przechodzenia przez jezdnię,
 - g) potrafi opisywać cechy charakterystyczne pór roku i umie się ubrać w zależności od pory roku,
 - h) wie co powinien jeść, aby być zdrowym,
 - i) wie jak bezpiecznie wypoczywać w lesie, nad wodą, w górach, w mieście, na wsi,
 - j) rozumie konieczność ochrony przyrody.
- 4) 3 punkty /3 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - b) potrafi wypowiedzieć się na dany temat,
 - c) zna pojęcia: miejscowość, miasto, wieś,
 - d) zna nazwy pór roku,
 - e) zna niektóre ptaki i ssaki hodowane w Polsce,
 - f) nie zawsze odrabia zadania domowe.
- 5) 2 punkty /2 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, które nie przekreślają możliwości zdobywania wiadomości i umiejętności,
 - b) rozwiązuje proste zadania praktyczne przy pomocy nauczyciela,
 - c) często nie odrabia zadań domowych,
 - d) rozumie proste zagadnienia w sposób jednoznaczny.
- 6) 1 punkt /1 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie potrafi i nie rozumie zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) ciągle nie przygotowuje się do zajęć,
 - d) ma lekceważący stosunek do nauki,
 - e) nie wykazuje chęci do zdobywania wiadomości i umiejętności społeczno – przyrodniczych.

14. EDUKACJA MATEMATYCZNA

- 1) 6 punktów /6 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania szczegółowe – treści nauczania zawarte w podstawie programowej,
 - b) twórczo i samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności.

- 2) 5 punktów /5 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - b) sprawnie i biegle posługuje się czterema działaniami matematycznymi,
 - c) sprawnie rozwiązuje zadania tekstowe proste i złożone,
 - d) poprawnie układa zadania tekstowe,
 - e) potrafi rozwiązywać zdania przedstawione na grafie, osi, drzewku,
 - f) rozumie praktycznie dziesiętkowy system pozycyjny,
 - g) układa zadania do podanej sytuacji, rysunku, formuły matematycznej.

- 3) 4 punkty /4 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) w zasadzie opanował zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje proste zadania tekstowe,
 - c) układa proste zadania tekstowe do ilustracji lub działania,
 - d) wykonuje obliczenia dotyczące mierzenia, ważenia, płacenia, zegara i kalendarza,
 - e) potrafi współpracować w grupie.

- 4) 3 punkty /3 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się,
 - b) wykonuje poznane działania matematyczne, popełnia błędy w obliczeniach,
 - c) nie potrafi wykorzystać w praktyce posiadanych wiadomości,
 - d) z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania tekstowe,
 - e) nie zawsze odrabia zadania domowe.

- 5) 2 punkty /2 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, które nie przekreślają możliwości zdobywania wiadomości i umiejętności,
 - b) ma trudności w wykonywaniu działań matematycznych, posługuje się w większości konkretami,
 - c) często popełnia błędy w obliczeniach,
 - d) nie rozwiązuje samodzielnie prostych zadań tekstowych.

- 6) 1 punkt /1 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach zawartych w podstawie programowej, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie liczy samodzielnie nawet przy pomocy liczmanów,
 - d) nie potrafi rozwiązywać prostych zadań tekstowych,
 - e) ciągle nie przygotowuje się do zajęć,
 - f) ma lekceważący stosunek do nauki.

15. EDUKACJA ARTYSTYCZNA: MUZYCZNA, PLASTYCZNA, TECHNICZNA

- 1) 6 punktów /6 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach,
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w praktyce zawartymi w podstawie programowej,
 - d) samodzielnie wykonuje prace, stosując ciekawe i nietypowe rozwiązania,
 - e) rozpoznaje różne materiały,
 - f) chętnie podejmuje wszelką działalność muzyczną, plastyczną i techniczną,
 - g) aktywnie współdziała w grupie.

- 2) 5 punktów /5 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy,
 - c) potrafi oszczędnie gospodarować materiałem,
 - d) wykonywane prace są wyróżniane ze względu na estetykę i pomysłowość wykonania,
 - e) wyraża ruchem muzyką, zauważa cechy utworów muzycznych,
 - f) chętnie śpiewa piosenki zbiorowo i indywidualnie,
 - g) potrafi określić dziedziny sztuk plastycznych,
 - h) uwzględnia kształt, wielkość, proporcję, barwę, położenie, fakturę.

- 3) 4 punkty /4 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) chętnie podejmuje działalność muzyczną, plastyczną i techniczną,
 - b) stosuje poznaną technologię wykonania prac, wykonuje prace według wzoru,
 - c) wykonuje i projektuje płaskie formy użytkowe,
 - d) rozpoznaje materiały, z których wykonuje prace,
 - e) poprawnie śpiewa piosenki zbiorowo i indywidualnie,
 - f) wyraża ruchem muzykę,
 - g) uwzględnia kształt, wielkość, proporcję, barwę.

- 4) 3 punkty /3 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z podstawy programowej w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się,
 - b) potrafi współpracować w grupie,
 - c) wymaga zachęty i dokładnego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
 - d) nie potrafi rozplanować pracy,
 - e) uwzględnia kształt, barwę, wielkość,
 - f) rozpoznaje niektóre materiały,
 - g) śpiewa piosenki,
 - h) potrafi określić nastrój w prostym wysłuchanym utworze.

- 5) 2 punkty /2 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się,
 - b) potrafi współpracować w grupie,
 - c) nie potrafi wykorzystać w praktyce posiadanych wiadomości i umiejętności,
 - d) wykonuje mało estetyczne i mało pomysłowe prace,
 - e) ma kłopoty z samodzielnym wykonaniem prac,
 - f) często powiela pomysły kolegów,
 - g) nie przynosi potrzebnych materiałów,
 - h) ma problemy z samodzielnym zaśpiewaniem piosenki.

- 6) 1 punkt /1 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach zawartych w podstawie programowej, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) często nie przygotowuje się do zajęć,
 - c) ma lekceważący stosunek do nauki,
 - d) nie chce korzystać z pomocy nauczyciela, koleżanek i kolegów,
 - e) nie kończy rozpoczętej pracy,
 - f) nie podejmuje próby śpiewania,
 - g) nie wykazuje żadnych postępów w nauce.

16. EDUKACJA ZDROWOTNA I WYCHOWANIE FIZYCZNE

- 1) 6 punktów /6 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania szczegółowe - treści nauczania zawarte w podstawie programowej,
 - b) jest sprawny fizycznie, interesuje się sportem,
 - c) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i doskonali swoją sprawność,
 - d) na zajęciach przejawia aktywność, zaangażowanie i wytrzymałość.
- 2) 5 punktów /5 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - b) jest sprawny fizycznie,
 - c) starannie i prawidłowo wykonuje ćwiczenia,
 - d) wykazuje się właściwą postawą społeczną i zaangażowaniem na zajęciach,
 - e) zna i stosuje przepisy gier i zabaw ruchowych,
 - f) potrafi odpowiednio reagować na sukces i porażkę,
 - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - h) przestrzega zasad higieny osobistej, właściwego odżywiania się i prawidłowej postawy.
- 3) 4 punkty /4 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - b) ćwiczenia wykonuje prawidłowo, lecz nie dość precyzyjnie,
 - c) zna zasady gier sportowych,
 - d) potrafi bawić się w grupie i grać w zespole,
 - e) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - f) nie zawsze przestrzega zasad higieny osobistej, właściwego odżywiania się i prawidłowej postawy.
- 4) 3 punkty /3 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się,
 - b) dysponuje przeciętną sprawnością fizyczną,
 - c) ćwiczenia wykonuje niepewnie, w sposób mało precyzyjny,
 - d) oczekuje pomocy ze strony nauczyciela,
 - e) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - f) często nie przestrzega zasad higieny osobistej, właściwego odżywiania się i prawidłowej postawy.
- 5) 2 punkty /2 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - b) wykazuje małe postępy w usprawnianiu własnego ciała,

- c) często jest nieprzygotowany do zajęć,
- d) rozumie proste zadania wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
- e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- f) nie przestrzega zasad higieny osobistej, właściwego odżywiania się i prawidłowej postawy.

- 6) 1 punkt /1 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach zawartych w podstawie programowej,
 - b) ciągle jest nieprzygotowany do zajęć,
 - c) ma lekceważący stosunek do zajęć,
 - d) nie chce korzystać z pomocy nauczyciela,
 - e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - f) nie dba o higienę osobistą, właściwe odżywianie się i prawidłową postawę.

17. ZAJĘCIA KOMPUTEROWE

- 1) 6 punktów /6 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie wymagania szczegółowe – treści nauczania zawarte w podstawie programowej,
 - b) biegle posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi, rozwijając swoje zainteresowania,
 - c) korzysta z opcji w programach,
 - d) sprawnie i w rozszerzonym zakresie wyszukuje informacje i potrafi z nich korzystać.
- 2) 5 punktów /5 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) sprawnie posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi, rozwijając swoje zainteresowania,
 - b) samodzielnie i pomysłowo tworzy teksty i rysunki,
 - c) zna zagrożenia wynikające z korzystania z komputera, Internetu i multimediiów.
- 3) 4 punkty /4 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) posługuje się komputerem w podstawowym zakresie,
 - b) posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi,
 - c) wyszukuje informacje i korzysta z nich,
 - d) tworzy teksty i rysunki,
 - e) zna zagrożenia wynikające z korzystania z komputera, Internetu i multimediiów.
- 4) 3 punkty /3 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) posługuje się komputerem z pomocą nauczyciela,
 - b) nie ma świadomości niebezpieczeństw wynikających z korzystania z komputera i Internetu.
- 5) 2 punkty /2 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) posługuje się komputerem tylko z pomocą nauczyciela,
 - b) nie stosuje się do ograniczeń wynikających z korzystania z komputera i Internetu.
- 6) 1 punkt /1 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach zawartych w podstawie programowej,
 - b) ma lekceważący stosunek do zajęć,
 - c) nie wykazuje chęci do zdobywania wiadomości i umiejętności, nie chce korzystać z pomocy nauczyciela, koleżanek i kolegów.

18. JĘZYK OBCY

- 1) 6 punktów /6 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza treści nauczania,
 - b) swobodnie posługuje się wprowadzonym słownictwem i wyrażeniami,
 - c) nie popełnia błędów leksykalno-gramatycznych,
 - d) samodzielnie pisze wyrazy i proste zdania,
 - e) zawsze poprawnie reaguje na wszystkie polecenia w klasie,
 - f) w wykonywaniu ćwiczeń jest samodzielny,
 - g) współpracuje z innymi dziećmi.

- 2) 5 punktów /5 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna wszystkie wprowadzone słowa i wyrażenia, poprawnie je zapisuje i wymawia,
 - b) zna wszystkie wprowadzone struktury gramatyczne,
 - c) popełnia sporadyczne błędy leksykalno-gramatyczne, które zwykle potrafi samodzielnie poprawić,
 - d) rozumie polecenia nauczyciela,
 - e) poprawnie rozwiązuje zadania na słuchanie,
 - f) zwykle potrafi uzasadnić swoje odpowiedzi,
 - g) wypowiedzi ucznia są logiczne, spójne, płynne i mają odpowiednią długość,
 - h) uczeń przekazuje i uzyskuje wszystkie wymagane informacje.

- 3) 4 punkty /4 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna większość wprowadzonych słów i wyrażen, zwykle poprawnie je zapisuje i wymawia,
 - b) zna wszystkie wprowadzone struktury gramatyczne,
 - c) popełnia nieliczne błędy leksykalno-gramatyczne,
 - d) rozumie polecenia nauczyciela,
 - e) poprawnie rozwiązuje zadania na słuchanie,
 - f) wypowiedzi ucznia są logiczne, w miarę spójne i płynne,
 - g) uczeń przekazuje i uzyskuje wszystkie istotne informacje,
 - h) uczeń stosuje adekwatne do tematu słownictwo i struktury.

- 4) 3 punkty /3 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna część wprowadzonych słów i wyrażen, popełnia sporo błędów w ich zapisie i wymowie,
 - b) zna większość wprowadzonych struktur gramatycznych,
 - c) popełnia sporo błędów leksykalno-gramatycznych w trudniejszych zadaniach,
 - d) rozumie polecenia nauczyciela,
 - e) częściowo poprawnie rozwiązuje zadania na słuchanie,
 - f) wypowiedzi nie są zbyt płynne, ale mają dostateczną długość,
 - g) uczeń przekazuje i uzyskuje większość istotnych informacji,
 - h) uczeń stosuje słownictwo i struktury odpowiednie do formy wypowiedzi.

- 5) 2 punkty /2 pkt/ otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna ograniczoną liczbę podstawowych słów i wyrażen, popełnia liczne błędy w ich zapisie i wymowie,
 - b) zna proste, elementarne struktury gramatyczne wprowadzone przez nauczyciela,
 - c) popełnia liczne błędy leksykalno-gramatyczne we wszystkich typach zadań,
 - d) rozumie polecenia nauczyciela,
 - e) w ograniczonym stopniu rozwiązuje zadania na słuchanie – rozumie pojedyncze słowa,
 - f) wypowiedzi ucznia nie są płynne
 - g) uczeń przekazuje i uzyskuje niewielką część istotnych informacji,

h) uczeń stosuje niewielki zakres słownictwa i struktur,

6) 1 punkt /1 pkt/ otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej,
- b) nie potrafi wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
- c) często jest nieprzygotowany do zajęć,
- d) nie wykazuje chęci do pogłębiania wiedzy,
- e) nie rozumie poleceń wydawanych przez nauczyciela,
- f) nawet z dużą pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać najprostszych ćwiczeń,
- g) nie wykazuje żadnego zainteresowania przedmiotem.

§ 123. Tryb oceniania i skala ocen w II etapie edukacyjnym.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne (na koniec pierwszego półrocza) i roczne oraz końcowe w klasach VI ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) **stopień celujący** - **6** - **cel**;
- 2) **stopień bardzo dobry** - **5** - **bdb**;
- 3) **stopień dobry** - **4** - **db**;
- 4) **stopień dostateczny** - **3** - **dst**;
- 5) **stopień dopuszczający** - **2** - **dop**;
- 6) **stopień niedostateczny** - **1** - **ndst**.

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt.1-5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt. 6.

4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.

5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.

6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

7. Wymagania edukacyjne.

1) Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice zostają zapoznani z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;

2) Wewnątrzszkolne zasady oceniania zawsze dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej;

3) w klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wszystkie treści programowe szczególnie złożone i oryginalne;
- b) twórczo, w pełni samodzielnie korzysta z wielu informacji;
- c) potrafi swoją wiedzę dzielić się z innymi;
- d) bierze udział w konkursach na szczeblu szkolnym i wyższym niż szkolny;

- e) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim;
- 4) w klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zgodny z wymaganiami programowymi danego przedmiotu;
 - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i rozstrzyga problemy o dużym stopniu trudności;
 - c) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i potrafi ją wykorzystać w nowych sytuacjach;
 - d) w wypowiedziach pisemnych i ustnych posługuje się poprawną polszczyzną;
 - e) często wnosi pozytywny wkład w pracę grupy: ma pomysły, pytania, podnosi poziom pracy grupy;
- 5) w klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie;
 - b) samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć edukacyjnych;
 - c) w wypowiedziach pisemnych i ustnych posługuje się poprawną polszczyzną;
 - d) wnosi pozytywny wkład w pracę grupy;
- 6) w klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności podstawowe, najbardziej uniwersalne i niezbędne na danym etapie kształcenia;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania bardzo przystępne (o średnim stopniu trudności), niezbędne na wyższych etapach kształcenia, które są bezpośrednio użyteczne życiowo;
 - c) wywiązuje się z obowiązków w stopniu wystarczającym;
 - d) wnosi pewien wkład w pracę grupy;
- 7) w klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, którego:
- a) wiedza i umiejętności pozwalają na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - b) braki w opanowaniu treści nauczania danego przedmiotu są możliwe do uzupełnienia;
 - c) wkład w pracę grupy jest znikomy (uczeń na czas wykonuje jedynie część wyznaczonej pracy);
- 8) w klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie potrafi rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności (nawet przy pomocy nauczyciela);
 - b) nie bierze udziału w lekcjach, samodzielnie nie udziela odpowiedzi nawet na proste pytania;
 - c) nie wykazuje postępów w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej;
 - d) nie angażuje się w pracę grupy.

§ 124. Ocenianie śródroczne.

1. Ocenianie bieżące 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.

2. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne: testy, prace klasowe, sprawdziany, dyktanda, kartkówki, zadania domowe, wypracowania, karty pracy, zeszyty, ćwiczenia, itd.;
- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) inne obszary aktywności ucznia np. udział w konkursach, projektach, udział w zawodach, ćwiczenia praktyczne, prezentacje indywidualne i grupowe, portfolio, aktywność na zajęciach, wytwory pracy własnej, itd.

3. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność;
- 2) punktem wyjścia do analizy postępów jest wstępna obserwacja dziecka przeprowadzona w klasie I do końca września;
- 3) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji ucznia przeprowadzony na początku roku szkolnego w kl. IV (lub na koniec klasy III);
- 4) każdy dział programowy kończy się pomiarem (test, praca klasowa, sprawdzian);
- 5) prace klasowe (sprawdziany, testy) są zapowiedziane, co najmniej na tydzień wcześniej (powinny być wpisane do dziennika elektronicznego);
- 6) każda praca klasowa (sprawdzian, test) jest poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych;
- 7) sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy ucznia przechowywane są w szkole przez nauczycieli przedmiotu do 31 sierpnia każdego roku szkolnego;
- 8) sprawdzian z 3 ostatnich lekcji musi być zapowiedziany;
- 9) kartkówka z ostatniej lekcji (tematu) może odbyć się bez zapowiedzi;
- 10) termin oddania prac pisemnych - do 14 dni;
- 11) uczeń może być w półroczu 3, 2 razy lub 1 raz, (gdy jest jedna godzina tygodniowo) nieprzygotowany do odpowiedzi ustnej lub kartkówki z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić zaraz po rozpoczęciu zajęć;
- 12) uczeń może mieć prawo do trzykrotnego, dwukrotnego lub jednorazowego niewykonania pracy domowej, jednak musi to zgłosić zaraz po rozpoczęciu zajęć;
- 13) prawo ucznia do zgłaszania nieprzygotowania nie dotyczy prac zapowiedzianych z wyprzedzeniem;
- 14) zabronione jest ściąganie prac domowych z internetu i przepisywanie ich jako własnych, w przypadku plagiatu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 15) najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacją (śródroczną, roczną, końcową) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów;
- 16) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 17) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 18) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno

uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;

19) uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej jest zagrożony nie uzyskaniem promocji do klasy wyższej może otrzymać możliwość uzupełnienia braków przez dodatkowe zadania określone przez nauczyciela przedmiotu;

20) ocena poziomu funkcjonowania ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym dokonywana jest w oparciu o Inwentarz Gunzberga (dopuszcza się również wypracowanie własnych narzędzi diagnostyczno-oceniających).

4. Częstotliwość sprawdzania.

- 1) w ciągu jednego dnia nauki może odbyć się jeden sprawdzian (test, praca klasowa);
 - a) w tygodniu mogą odbyć się tylko dwa sprawdziany (testy) lub prace klasowe;
 - b) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz. tygodniowo to ocenę półroczną wystawia się z 4 ocen cząstkowych;
 - c) jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz. tygodniowo ocenę półroczną wystawia się, co najmniej z 5 ocen cząstkowych;
 - d) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów;
 - e) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb;
 - f) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą, (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie);

5. Warunki poprawy ocen.

- 1) Uczeń zobowiązany jest do zaliczania wszystkich prac kontrolnych. Uczeń nieobecny na pracy kontrolnej (sprawdzian, test, test praktyczny, praca klasowa) ma obowiązek zgłosić się i zaliczyć tę pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż 14 dni od powrotu do szkoły;
- 2) Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pracy klasowej, testu, sprawdzianu. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 14 dni od terminu oddania przez nauczyciela sprawdzonej pracy;
- 3) Poprawa danej pracy klasowej (sprawdzianu, testu) możliwa jest tylko jeden raz;
- 4) Poziom wymagań, stopień trudności i punktacji na pracy poprawkowej są takie same jak na pracy pierwotnej;
- 5) Uczeń nieobecny na lekcjach z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo otrzymać czas na wyrównanie braków (zaliczenie zaległych prac, uzupełnienie wiadomości, notatek). Czas ten jest proporcjonalny do liczby opuszczonych godzin lekcyjnych.

6. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Wyrównanie braków jest obowiązkiem ucznia.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń na w-f na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 8 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz na podstawie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

14. Na początku roku szkolnego rodzic/ prawny opiekun deklaruje udział swojego dziecka w zajęciach dodatkowych (język niemiecki).

15. Procentowa skala ocen

1) W przypadku prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy) w klasach IV-VI obowiązuje procentowa skala ocen:

- a) 100% - 95% - celujący
- b) 94% - 85% - bardzo dobry
- c) 84% - 70% - dobry
- d) 69% - 50% - dostateczny
- e) 49% - 33% - dopuszczający
- f) 32% - 0% - niedostateczny

2) W przypadku prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy) w klasach IV-VI dla uczniów o obniżonych i specyficznych wymaganiach obowiązuje procentowa skala ocen:

- a) 100% - 93% - celujący
- b) 92% - 74% - bardzo dobry
- c) 73% - 56% - dobry
- d) 55% - 42% - dostateczny
- e) 41% - 25% - dopuszczający
- f) 24% - 0% - niedostateczny

3) Nauczyciel może przyjąć pięciostopniową skalę ocen dla kartkówek – bez oceny celującej, w takim przypadku przyjmuje się, że ocena bardzo dobra jest od 100% do 85% (przy obniżonych wymaganiach od 100% do 74%).

4) W poszczególnych przedziałach punktowych na daną ocenę przy skrajnych wartościach:

- a) najwyższej stawiamy „+”;
- b) najniższej stawiamy „-”;
- c) jeżeli rozpiętość punktowa w przedziale punktowym jest mniejsza niż 3 punkty - nie stawiamy ocen z „+” i „-”.

5) W dzienniku elektronicznym, w przypadku oceniania bieżącego, dopuszczalne są zapisy:

- a) „np” – nieprzygotowanie do zajęć;
- b) „+” lub „-” – aktywność
- c) „x” – praca nie zrealizowana z powodu nieobecności ucznia;
- d) „bz” – brak zadania domowego lub zeszytu z zadaniem domowym.

§ 125. Klasyfikacja śródroczna i roczna (końcowa).

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) **śródroczne** - za I półrocze w miesiącu styczniu;
 - 2) **roczne lub końcowe** - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne lub końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (końcowe) w klasach IV – VI ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, na podstawie bieżących ocen, ocenę klasyfikacyjną ustala komisja w składzie: dyrektor, wychowawca, nauczyciel uczący w danej klasie pokrewnego przedmiotu oraz pedagog.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I - III będą oceną opisową.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną (końcową) ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (końcowe) z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.
10. Klasyfikowanie śródroczne i roczne (końcowe) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV będzie podsumowaniem jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych.
11. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III będzie podsumowaniem jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza, czy roku szkolnego.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

14. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej lub końcowej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku.

15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej/końcowej (półrocznej) ocenie niedostatecznej, w formie pisemnej.

16. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach rocznych/końcowych.

17. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

18. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

§ 126. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w *Statucie Szkoły* (§ 125 ust. 16).

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej jest wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny ustala ten fakt z nauczycielem lub zwraca się za pośrednictwem rodzica (prawnego opiekuna) z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły, na pięć dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub praktycznego.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 127. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Pisemna prośba o egzamin klasyfikacyjny winna być skierowana do dyrektora szkoły nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala rada pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11 lub skład komisji, o której mowa w ust. 12, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16 oraz § 128.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się również oceny zachowania.
20. Na wniosek rodzica / prawnego opiekuna dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego udostępniana jest do wglądu.

§ 128. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i techniki z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 123 ust. 5 pkt 8 według pełnej skali ocen.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 129 ust. 6.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

14. Na wniosek rodzica / prawnego opiekuna dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniana jest do wglądu.

§ 129. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

11. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 130. Ocena zachowania.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

3. Wychowawca klasy na 10 dni przed końcową radą klasyfikacyjną informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanej ocenie z zachowania.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji (zeszyt uwag, karta ucznia, dziennik elektroniczny), w których są odnotowywane uwagi mogące podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania. Uwagi (punkty) wpisują również inni nauczyciele.

5. Ocena zachowania w kl. I – III jest oceną opisową.

6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną (końcową w kl. VI) począwszy od klasy IV ustala się według skali:

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

7. Śródroczna i roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i przestrzeganie regulaminów szkoły;
- 2) postępowanie zgodne 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 osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;

8. Za ocenę wyjściową dla każdego ucznia uznaje się ocenę poprawną.

9. 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.

10. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

12. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna po wyczerpaniu trybu odwoławczego.

13. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

14. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców;

16. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 131. Oceniane kategorie zachowania i kryteria punktowe w klasach IV – VI.

1. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

1. Adekwatnie do skali ocen zachowania przyjmuje się odpowiednią ilość punktów.
2. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje 90 punktów, które odpowiadają poprawnej ocenie zachowania.
3. Uczeń może w ciągu roku szkolnego otrzymywać punkty dodatnie i/lub ujemne.
4. Punkty dodatnie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) pełni funkcje klasowe: do 5 pkt w okresie oceniania;
 - 2) pełni funkcje szkolne: do 10 pkt w okresie oceniania;
 - 3) aktywnie uczestniczy (występuje) w uroczystościach szkolnych: do 10 pkt za każdą uroczystość;
 - 4) pracuje na rzecz klasy: od 5 pkt do 10 pkt;
 - 5) pracuje na rzecz szkoły: od 5 pkt do 15 pkt;
 - 6) bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych:
 - a) szkolnych – do 5 pkt,
 - b) gminnych - do 10 pkt,
 - c) powiatowych - do 10 pkt,
 - d) rejonowych - do 15 pkt,
 - e) wojewódzkich - do 20 pkt (jeśli uzyska od 50% poprawnych odpowiedzi w przypadku konkursów przedmiotowych);
 - 7) jest laureatem konkursu:
 - a) szkolnego - do 5 pkt,
 - b) gminnego - do 10 pkt,
 - c) powiatowego - do 10 pkt,
 - d) rejonowego - do 15 pkt,
 - e) wojewódzkiego - do 15 pkt (jeśli uzyska od 50% poprawnych odpowiedzi w przypadku konkursów przedmiotowych);
 - 8) bierze udział w zawodach sportowych:
 - a) szkolnych – do 5 pkt,
 - b) gminnych - do 10 pkt,
 - c) powiatowych - do 10 pkt,
 - d) rejonowych do - 15 pkt,
 - e) wojewódzkich - do 20 pkt (zależnie od uzyskanego wyniku);
 - 9) jest laureatem zawodów sportowych:
 - a) szkolnych – do 5 pkt,
 - b) gminnych - do 10 pkt,
 - c) powiatowych - do 10 pkt,
 - d) rejonowych - do 15 pkt,
 - e) wojewódzkich - do 20 pkt (zależnie od uzyskanego wyniku);

- 10)nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień: 10 pkt w okresie oceniania;
- 11)wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy: do 5 pkt za tydzień;
- 12)systematycznie korzysta z proponowanych form pomocy: do 5 pkt (raz w okresie oceniania);
- 13)wzorowo wywiązuje się z innych podjętych obowiązków: od 5 pkt do 15 pkt;
- 14)wyróżniają go inne obszary aktywności: od 5 pkt do 15 pkt;
- 15)każdy wychowawca w uzgodnieniu z samorządem klasowym może przyznać uczniowi dodatkowo do 50 pkt za:
 - a) zaangażowanie w dodatkowe zajęcia do 10 pkt;
 - b) udzielanie pomocy koleżeńskiej do 10 pkt;
 - c) zauważalną poprawę w zachowaniu do 10 pkt;
 - d) reprezentowanie klasy na forum do 10 pkt;
 - e) pracę na rzecz klasy i szkoły do 10 pkt.

5. Ujemne punkty otrzymuje uczeń, który:

- 1) przeszkadza w czasie lekcji, a zwrócenie uwagi nie przynosi poprawy: - 5 pkt;
- 2) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły: - 10 pkt;
- 3) ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły w szkole i poza nią: - do 10 pkt;
- 4) zaczepia słownie i przezywa kolegów: - 3 pkt;
- 5) zaczepia fizycznie i wdaje się w bójki (na terenie szkoły i poza nią): - do 25 pkt;
- 6) utrudnia wyjaśnienie spraw wychowawczych (wprowadza w błąd, nie mówi prawdy): -do 10 pkt;
- 7) używa wulgaryzmów podczas lekcji, przerw, na terenie szkoły lub w drodze do i ze szkoły: - do 10 pkt;
- 8) celowo niszczy mienie szkolne lub społeczne (np. zaśmieca korytarz, boisko, korzysta z łazienki niezgodnie z przeznaczeniem): - do 20 pkt;
- 9) nie nosi obuwia zmiennego: - 3 pkt każdorazowo;
- 10)ma nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną lub spóźnienie: - 3 pkt (každorazowo);
- 11)nie korzysta z proponowanych form pomocy: - 5 pkt (za półrocze);
- 12)nieodpowiednio zachowuje się na drodze (przejście do hali sportowej, wyjścia grupowe) lub przy sklepiku szkolnym oraz podczas wyjazdów grupowych (np. do kina, teatru na basen, itp.): - do 10 pkt;
- 13)samowolnie opuszcza teren szkoły (np. podczas zajęć świetlicowych, przerw, lekcji): - do 25 pkt;
- 14)nie wywiązuje się z obowiązku dyżurnego klasy: - 5pkt;
- 15)nie przychodzi w stroju galowym podczas uroczystości szkolnych i zaplanowanych uroczystych apeli: - do 10 pkt;
- 16)nie przychodzi w ustalonym regulaminowo stroju w dni powszednie – 3 pkt (každorazowo);
- 17)nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole (np. regulaminu sali komputerowej, biblioteki i czytelní, świetlicy szkolnej, stołówki, boiska, sali gimnastycznej) – do 5 pkt;

- 18) używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, przerw lub bez zezwolenia nauczyciela: - 10 pkt;
- 19) korzysta ze ściąg lub niepytany podpowiada innym uczniom: - 5 pkt;
- 20) zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i kolegów: - 10 pkt;
- 21) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty: - 20 pkt;
- 22) ma makijaż, pomalowane paznokcie lub farbuje włosy: - 20 pkt;
- 23) posiada używki lub jest pod ich wpływem na terenie szkoły i poza nią: - 100 pkt;
- 24) w rażąco sposób naruszył godność osobistą ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły lub dopuścił się „cyberprzemocy”: - 100 pkt;

6. Progi punktowe poszczególnych ocen zachowania:

- 1) wzorowe - 151 pkt i więcej;
- 2) bardzo dobre – 150 - 121 pkt;
- 3) dobre – 120 – 91 pkt;
- 4) poprawne – 90 - 61;
- 5) nieodpowiednie - 60 - 31 pkt;
- 6) naganne – 30 pkt i mniej.

7. Liczba punktów wskazujących na niższą niż poprawna ocenę zachowania może skutkować karą:

- 1) udziału w dyskotekach szkolnych;
- 2) udziału w wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem wycieczek dydaktycznych;
- 3) reprezentowania szkoły na zewnątrz, także w zawodach sportowych.

8. Ostateczną, merytorycznie uzasadnioną, decyzję podejmuje wychowawca klasy.

9. W przypadku gdy uczeń otrzymał 100 pkt ujemnych wychowawca klasy informuje w formie pisemnej rodziców ucznia. W przypadku braku poprawy zachowania rodzic przychodzi wraz z uczniem do szkoły i odbywa rozmowę z pedagogiem szkolnym i/lub dyrektorem szkoły oraz wychowawcą klasy (a w przypadku uzasadnionym z nauczycielami uczącymi w szkole).

10. Procedura oceniania zachowania:

- 1) wychowawca zakłada kartę ucznia, w której znajdują się wszystkie obszary oceniania zachowania;
- 2) nauczyciele zobowiązani są na bieżąco wpisywać punkty dodatnie i ujemne;
- 3) klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca po uwzględnieniu:
 - a) punktacji wychowanka;
 - b) samooceny zainteresowanego ucznia (propozycja oceny);
 - c) opinii kolegów z klasy (propozycja oceny);
 - d) propozycji ocen nauczycieli;
 - e) oceny wychowawcy.

11. Uczeń, który otrzymał 180 i więcej punktów ujemnych nie może odrobić więcej niż ilość punktów znajdująca się w progu liczbowym na ocenę poprawną.

12. Uczeń, który naraził zdrowie lub życie innych, dokonał kradzieży lub innego czynu, który jest złamaniem prawa – otrzymuje, bez względu na ilość zebranych punktów, ocenę nieodpowiednią lub naganną.

13. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który świadomie zniszczył mienie szkolne ponoszą koszty za wyrządzone szkody.

§ 132. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. 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 § 128 ustęp 1 oraz § 129 ustęp 1, 2.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem punktu 4.

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

5. 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.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń klasy VI kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

8. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie do sprawdzianu po szkole podstawowej.

9. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

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

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

12. Uczeń klas IV-VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje dyplom lub nagrodę książkową.

13. Uczeń klasy I -III wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymuje na zakończenie etapu edukacyjnego dyplom lub nagrodę książkową.

14.Uczeń klasy VI, który w klasie od IV do VI otrzymał świadectwo z wyróżnieniem, ponadto w klasie VI uzyskał średnią 5,4 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje na zakończenie nauki wyróżnienie w postaci „srebrnej tarczy”.

15.Rodzice wyróżnionych uczniów z klasy VI otrzymują list gratulacyjny.

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

§ 133. Świadectwa szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty i określone w odrębnych przepisach.

3. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.

ROZDZIAŁ XI

Gospodarka finansowa szkoły

§ 134. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę i Miasto Nowe Skalmierzyce.

§ 135. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 136. Obsługę finansową prowadzi Referat Oświaty i Wychowania Urzędu Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.

ROZDZIAŁ XII

Przepisy końcowe

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

§ 138. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 139. Szkoła posiada *Ceremoniał Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Nowych Skalmierzycach*

1. Szkoła ma własny hymn, sztandar, patrona i logo.

2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) Inauguracja roku szkolnego,
- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Święto Niepodległości ,
- 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
- 6) Święto Patrona Szkoły,
- 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 8) Dzień Dziecka,
- 9) Pożegnanie absolwentów,
- 10) Zakończenie roku szkolnego

3. Galowy strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach, uroczystych apelach i sprawdzianie po szkole podstawowej.

§ 140. W szkole z okazji ważnych wydarzeń przyznawany jest honorowy tytuł „Przyjaciel szkoły”.

§ 141. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły,
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech zmianach w formie obwieszczenia.

Jednolity tekst Statutu Szkoły uchwalony

Przez Radę Pedagogiczną w dniu *15 września 2015r.*

.....

/dyrektor/