

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 im. Henryka Sienkiewicza W STRZEGOMIU

§ 1.

Nazwa szkoły:

Nazwa nr i siedziba szkoły:

**Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Henryka Sienkiewicza
ul. Jeleniogórska 19 , 58-150 Strzegom**

§ 2.

1. Nazwę szkoły ustala się w pełnym brzmieniu tj. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Strzegomiu .
2. Używana jest nazwa: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Strzegomiu, 58-150 Strzegom, tel. 074/6491930; NIP 884-23-26-114

§ 3.

Inne informacje o szkole.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Strzegom.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
3. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę, prze pięć dni w tygodniu.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Za całość pracy w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
7. Środki finansowe na działalność szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy, od sponsorów.
8. Organem nadzoru pedagogicznego jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 4.

Cele i zadania szkoły podstawowej

1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:

- 1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 2) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu,

- 3) wychowanie dla pokoju,
- 4) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych,
- 5) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełnienia powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela,
- 6) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,
- 7) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
- 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,
- 9) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

2. Szkoła zapewnia by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej a zwłaszcza:

- 1) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,
- 2) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,
- 3) opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,
- 4) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
- 5) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,
- 6) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- 7) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
- 8) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawiać się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

§ 5.

Zadania dydaktyczno-wychowawcze.

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Szkoła wyposaża w wiedzę:
 - 1) o człowieku i społeczeństwie,
 - 2) o problemach społeczno-ekonomicznych współczesnego świata i kraju,
 - 3) o kulturze i środowisku przyrodniczym i jego ochronie,
 - 4) o nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości,
 - 5) o zdrowym stylu życia.

3. Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa w świecie.
5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła publiczna, organizuje nauczanie religii.
6. Szkoła zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego.
7. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Nauka w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego i szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
9. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest obowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 6.

1. Zadania dydaktyczne są realizowane poprzez:

- 1) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej,
- 2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych,
- 3) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych,
- 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 5) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie uczenia się,
- 6) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,
- 7) przygotowanie zestawu szkolnych narzędzi do mierzenia przyrostu wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów,
- 8) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 9) realizację kółek zainteresowań,
- 10) realizację projektów edukacyjnych.

2. Zadania wychowawcze są realizowane poprzez:

- 1) realizację programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
- 2) realizację tematyki lekcji z wychowawcą,
- 3) właściwy przykład nauczyciela wychowawcy,
- 4) realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych,
- 5) organizację uroczystych obchodów świąt szkolnych i narodowych,
- 6) ustawiczną pracę pogłębiającą wiedzę na temat patrona szkoły,
- 7) uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez udział w akademiach, zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, imprezach kulturalnych, uroczystościach szkolnych.

§ 7.

Zadania opiekuńcze

1. Zadania opiekuńcze są realizowane przez:

- 1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i na zewnątrz budynków,
- 3) przestrzeganie przepisów regulaminu w sprawie organizowania wycieczek szkolnych,
- 4) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 5) zapewnienie opieki dzieciom z oddziału przedszkolnego w drodze do i ze szkoły przez rodziców,
- 6) udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną jednorazowej pomocy w formie wyprawki szkolnej,
- 7) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- 8) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

§ 8.

1. Zadania opiekuńcze realizowane są poprzez:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych,
- 2) stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy,
- 3) stałą współpracę z pielęgniarką w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej,
- 4) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

§ 9.

uchylony

§ 10.

Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO)

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz formułowania oceny w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego są oceniane osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Ocenienie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawców klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczych.
 - 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Zasady oceniania.
 - 1) Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych, obowiązujących w szkolnych programach nauczania i programie wychowawczym szkoły:
 - a) umiejętności komunikacyjne:
 - porozumienie się w języku ojczystym,
 - umiejętność korzystania ze źródeł informacji.
 - b) umiejętności społeczne:
 - współpraca w grupie – klasie,
 - umiejętność brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań klasowych i indywidualnych,
 - umiejętność wyrażania własnych opinii i obrony prezentowanego stanowiska oraz umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
 - c) umiejętności i dyspozycje psychologiczne:
 - poczucie własnej wartości,
 - umiejętności pokonywania trudności życiowych.
 - 2) Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów o postępach w nauce i zachowaniu.
 - 3) Na ocenę wiadomości nie może mieć wpływu zachowanie się ucznia oraz jego cechy osobowościowe.
 - 4) Ocena nie może spełniać funkcji represyjnych.

§ 11.

Tryb i forma oceniania

1. Przyjmuje się ocenianie bieżące, śródroczne według skali określonej w § 13.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują własne kryteria ocen, wynikające ze specyfiki nauczanych przedmiotów, zgodnie z obowiązującym w szkole systemem nauczania.

3. Nauczyciele przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu oraz zapoznają ich z przedmiotowymi systemami oceniania, stanowiącymi załącznik do Wewnętrzny Szkolny System Oceniania (kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów),
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i sposobie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach i sposobach przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniom nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami, nie później jednak niż do 20 września, przekazuje rodzicom informacje, o których mowa w ust. 3 i ust. 4.
6. Rodzice i uczniowie mają wgląd do dokumentu „Kryteria Oceniania” u danego nauczyciela z danego przedmiotu oraz w sekretariacie szkoły.

§ 12.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - 3) sprawdziany praktyczne,
 - 4) projekty grupowe,
 - 5) wyniki pracy w grupach,
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).”;

2a. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

2b. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2c. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.7 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń jest nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2d. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 7 jest obowiązany być obecny na lekcji.

3. Jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie przystąpił do pracy klasowej, to może do niej przystąpić w ustalonym przez nauczyciela terminie.

4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 11 pkt 3 i 4, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

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

6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 11 pkt 3, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 29;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia .
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 11 pkt 3 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 3, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 13.

Ocenianie śródroczne i roczne

1. Klasyfikacja odbywa się dwa razy w roku:
 - 1) po pierwszym semestrze,
 - 2) po drugim semestrze /ocena roczna/.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia biorąc pod uwagę przyjęte podstawy określone w § 12 ust.2.
3. Ocena ustalona przez nauczyciela na koniec II semestru jest także oceną roczną.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o ocenach pozytywnych na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, a o ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc przed klasyfikacją. Przyjęcie przez rodziców informacji o ocenie powinno być potwierdzone podpisem.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej ustalonej przez nauczycieli przedmiotów oraz oceny z zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy w skali przyjętej przez szkołę.

§ 14.

Jawność oceny

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie lub wybrany program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace pisemne zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego testem lub klasówką. W przypadku karkówek uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale obowiązkowo ta forma sprawdzenia powinna być opatrzona komentarzem wskazującym w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą.

§ 15.

Skala ocen cząstkowych i semestralnych, na poszczególnych etapach edukacji

1. Ocenianie na poziomie I etapu edukacyjnego (szczegółowe kryteria oceniania określone są w załączniku nr 1 do Statutu Szkoły – Wewnątrzszkolny System Oceniania – edukacja wczesnoszkolna) :
 - 1) w kl. I – III obowiązuje ocena opisowa semestralna i końcowo roczna.
Wprowadza się cząstkowe ocenianie literowe i punktowe zgodnie z poniższym wykazem:
 - a) W - oznacza wspaniale,
 - b) B - bardzo dobrze,
 - c) D – dobrze,
 - d) P – popracuj jeszcze,
 - e) Z – za mało pracujesz,
 - 2) dodatkową oceną wspomagającą i motywującą uczniów są obrazki, pieczątki – słoneczka z opisem:
 - a) wspaniale pracujesz,
 - b) bardzo dobrze pracujesz,
 - c) dobrze pracujesz,
 - d) popracuj jeszcze,
 - e) za mało pracujesz,a) ocenianie z j. angielskiego odbywa się na podstawie oceny opisowej.
 - 3) Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, jest wystawiona wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę. W klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem.

2. II etap klasy IV - VI

- 1) w klasach IV-VI do oceny postępów w nauce obowiązuje następująca skala ocen.
Do oceny postępów w nauce stosuje się skalę od 1 – 6 ;
 - a) 6 – celujący,
 - b) 5 – bardzo dobry,
 - c) 4 – dobry,
 - d) 3 – dostateczny,

- e) 2 – dopuszczający,
f) 1 – niedostateczny.

3. Przyjętą skalę ocen stosuje się zarówno do oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego. Dopuszcza się stosowanie znaków +, -, przy ocenach cząstkowych / nie dotyczy ocen śródrocznych i rocznych/.

§ 16.

Ogólne kryteria poszczególnych ocen

1. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

Kryterium umiejętności stosowania wiedzy	Poziom w stopniach
Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych	6
Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela	5
Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela	4
Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela	3
Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela	2
Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy	1

2. Kultura przekazywania wiadomości:

Kryterium oceny umiejętności przekazywania wiadomości	Poziom w stopniach
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi	6
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania	5
Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany	4
Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi	3
Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu	2
Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim	1

3. Zakres i jakość wiadomości:

Kryterium ustalenia zakresu i jakości wiadomości	Poziom w stopniach
Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w syntetyczny układ	6
Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego /koniec roku lub semestru/; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ	5

Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi	4
Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi	3
Nieznajomość nawet podstawowego materiału podstawowego; wiadomości luźno zestawione	2
Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami	1

4. Rozumienie materiału naukowego:

Kryterium rozumienia	Poziom w stopniach
Zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz	6
Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela	5
Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowane przez nauczyciela	4
Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela	3
Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk	2
Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk	1

§ 17.

Ocenianie zachowania

1. Zakres oceniania i skala ocen.

Ocena z zachowania powinna uwzględniać:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od kl. IV ustala się według następującej skali:

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

3. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

5. Oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ustępów 7 i 8.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Na początku roku szkolnego wychowawca powinien przedstawić uczniom: informacje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, kto i w jaki sposób proponuje ocenę z zachowania, co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie, jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.

§ 18.

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zebraniu propozycji ocen okresowych lub rocznych złożonych na piśmie na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej przez nauczycieli uczących w danej klasie, wnikliwej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym, rozmów z uczniami tej klasy, rozmów z uczniami zainteresowanymi i jego rodzicami.
2. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z planowanymi na półrocze bądź na koniec roku szkolnego ocenami z zachowania na 2 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację, a o ocenie nieodpowiedniej na 1 miesiąc przed tym posiedzeniem.
3. Wystawione oceny zachowania powinny być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na poprzedzających posiedzenie Rady Pedagogicznej lekcjach z wychowawcą.
4. Podstawowym uzasadnieniem oceny winny być: fakty pedagogiczne zapisane w zeszytach spostrzeżeń, dzienniczkach ucznia, dziennikach oraz opinia uczniów.
5. Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny zachowania.
6. Uzasadnienie ocen rocznych i okresowych należy przedstawić w trzech aspektach:
 - 1) spełnienia obowiązków szkolnych,
 - 2) jego kultury osobistej,
 - 3) postawy wobec kolegów i innych osób.

Dopiero po dokonaniu ocen cząstkowych wychowawca klasy może wyrazić opinię ogólną w postaci oceny z zachowania.

7. Ustalone oceny zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

8. Członkowie Rady Pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania poprzez:

- 1) złożenie swoich propozycji ocen,
- 2) zgłaszanie opinii do wychowawcy w ciągu roku szkolnego.

§ 19.

Kryteria ocen

1. Ocena wzorowa:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły (wzorowa postawa dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie);
- 2) postawa godna naśladowania przez innych (wzór dla innych, udział w pracach na rzecz szkoły – porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego);
- 3) frekwencja (brak spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych)
- 4) wzorowy stosunek do nauki (systematyczna nauka z pełnym wykorzystaniem zdolności intelektualnych i sprawnościowych, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych);
- 5) udział w zajęciach pozalekcyjnych udział w zajęciach sportowych, kół zainteresowań, konkursach sportowych, przedmiotowych, wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w organizacjach szkolnych;
- 6) kultura osobista (nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wysławianie się połączone ze stosowną postawą);
- 7) udział w życiu szkoły i klasy (zaangażowanie w organizację akademii, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy);
- 8) wrażliwość na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych);
- 9) dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru;

2. Ocena bardzo dobra:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbałość o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
- 2) brak nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień;
- 3) systematyczna nauka (pełne wykorzystanie możliwości intelektualnych i sprawnościowych, szczególnych uzdolnień);
- 4) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, kulturalne wysławianie się i stosowna postawa);
- 5) udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych (konkursy przedmiotowe, sportowe, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz);

3. Ocena dobra:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbałość o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
- 2) frekwencja (sporadyczne spóźnienia, pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione);
- 3) systematyczna nauka na miarę swoich możliwości (systematyczna nauka, która nie zawsze jest połączona z pełnym wykorzystaniem intelektualnym);

- 4) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, innych pracowników kolegów, członków rodziny);
- 5) udział w życiu szkoły i klasy (bierze udział w większości uroczystościach artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej);
- 6) właściwy stosunek do kolegów (brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejś pracy);
- 7) poszanowanie cudzej własności i dbałość o nią.

4. Ocena poprawna:

- 1) sporadyczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły;
- 2) stosunek do nauki (niesystematyczne uczenie się, zapominanie zeszytu, podręczników i innych pomocy dydaktycznych, pracy domowej);
- 3) zaangażowanie w życie szkoły i klasy (brak udziału w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły);
- 4) kulturalne zachowanie (nie zawsze zachowanie adekwatne do zaistniałej sytuacji);
- 5) stosunek do innych (brak szacunku do drugiego człowieka, niewłaściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów).

5. Ocena nieodpowiednia:

- 1) częste naruszenie postanowień Statutu Szkoły;
- 2) frekwencja (nieobecności nieusprawiedliwione, liczne spóźnienia);
- 3) udział w życiu szkoły i klasy (brak zaangażowania w życie klasy i szkoły);
- 4) zachowanie na lekcjach (bierność lub rozpraszanie innych uczniów);
- 5) zachowanie wobec kolegów i innych osób (niekulturalne zwroty, wulgaryzmy, uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym, zły wpływ na klasę, próby poprawy nieudane lub krótkotrwałe próby poprawy);
- 6) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 7) przestrzeganie zasad życia społecznego (nieprzestrzeganie podstawowych zasad, brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, zły przykład dla kolegów);
- 8) niesystematyczna nauka.

6. Ocena naganna:

- 1) notoryczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły (nie wypełnianie poleceń, brak poszanowania mienia szkolnego);
- 2) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 3) przeszkadzanie na lekcjach (rozpraszanie uwagi kolegów, lekceważenie nauczyciela);
- 4) złośliwość w stosunku do innych (wulgaryzmy, nieprzemyślane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, niegrzeczne zwracanie się do osób starszych, nauczycieli, kolegów, rękoczynny, nękanie młodszych i słabszych kolegów, wymuszanie określonego zachowania na innych);
- 5) frekwencja (spóźnienia, nieobecności nieusprawiedliwione);
- 6) brak jakichkolwiek zasad współżycia w grupie;
- 7) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu innych (świadome)
- 8) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających

§ 20.

Poprawianie oceny zachowania

1. Uczniowie i rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej .
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Czynności poprzedzające ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę klasy
 - 1) wystawianie ocen cząstkowych w dzienniku,
 - 2) informowanie rodziców o każdej ocenie cząstkowej nieodpowiedniej w ciągu tygodnia od daty ustalenia takiej oceny,
 - 3) szczegółowa analiza frekwencji i zapisów w dzienniku, dzienniczkach spostrzeżeń i dokumentów odnoszących się do zachowania uczniów,
 - 4) rozmowy z samorządem klasowym, zainteresowanym uczniem, nauczycielami uczącymi w tej klasie,
 - 5) zebranie propozycji ocen od nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 21.

Klasyfikacja: promowanie uczniów, egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według przyjętej skali – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta jest oceną opisową.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Dziecko niepełnosprawne (posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) może mieć odroczone obowiązki szkolne (na etapie zerowym) do 10 roku życia. Jest to decyzja administracyjna - podejmuje ją dyrektor na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w porozumieniu z rodzicami dziecka. Uczniowi niepełnosprawnemu można wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o 1 rok. Na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. O wydłużeniu etapu edukacyjnego decyduje dyrektor szkoły indywidualnie w stosunku do każdego ucznia niepełnosprawnego.
7. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 22.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Jeżeli uczeń opuścił ponad 50% zajęć ustalonych w szkolnym planie nauczania może nie być klasyfikowany z tych zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców lub ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1,2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 23.

Egzamin sprawdzający

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z tym, że niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. W terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję roczną (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy zdaje także uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu ,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 24.

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zdań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub wakacji.
4. Egzamin poprawkowy z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor Szkoły – przewodniczący,
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
 - 5) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz jego sytuację rodzinną, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.
11. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 25.

Organizacja sprawdzianu po klasie VI Szkoły Podstawowej

1. Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności przeprowadza się w klasie VI Szkoły Podstawowej w miesiącu kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Za organizację sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły. Może on nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego w którym jest przeprowadzony sprawdzian, przewodniczący przesyła dyrektorowi komisji okręgowej listę uczniów przystępujących do sprawdzianu i odpowiada za zabezpieczenie dokumentacji i prawidłowy przebieg sprawdzianu. Powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespół nadzorujący w składzie:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole.
5. W czasie trwania sprawdzianu uczeń musi mieć zapewnione odpowiednie warunki do samodzielnej pracy. Nie może korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
6. Sprawdzian składa się z dwóch części. Część I obejmuje zadania z języka polskiego i matematyki i trwa 80 minut, natomiast część II – zadania z języka obcego nowożytnego trwa 45 minut. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, który jest ogłaszany na

stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

7. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
8. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza w protokole.
9. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu, który podpisuje zespół nadzorujący i przekazuje go niezwłocznie do komisji okręgowej.
10. Wyniki sprawdzianu są wyrażone w procentach i obejmują wynik z części I z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i matematyki oraz wynik z części II tj. z języka nowożytnego.
11. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy powołani przez dyrektora komisji okręgowej.

Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznawanej przez egzaminatorów.

- 1) Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
- 2) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.

§ 26.

Warunki sprawdzianu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust.1 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły

podstawowej. Dla tych uczniów czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 40 minut część I i o 25 minut część II.

4. Opinię rodzice przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiedniej ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1, 2 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
7. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu albo przerwał go przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora komisji centralnej nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek dyrektora szkoły, który działa w porozumieniu z rodzicami.
11. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
12. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
13. Sprawdzona lub oceniona praca może być udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej na wniosek ucznia lub jego rodziców.
14. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
15. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 7, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem (słuchaczem) w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia (słuchacza) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

16. Dla uczniów , o których mowa w ust. 1,2,5,7 nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.
17. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1 - 4, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
18. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów (słuchaczy), o których mowa w ust. 1,2,5,7 spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 27.

§ 27.

Promowanie

1. Uczniowie kl. I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Ucznia kl. I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, a w klasie VI złożył sprawdzian w terminie do 20 sierpnia, z zastrzeżeniem § 17 ust.7 i 8.
5. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 4 i nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 22 (egzamin klasyfikacyjny).
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał promocję lub ukończył szkołę i z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem. Warunkiem uzyskania świadectwa z wyróżnieniem jest brak ocen dostatecznych na świadectwie.
7. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii.
8. Szczególne osiągnięcia uczniów odnotowywane są na świadectwie szkolnym.

§ 28.

Postanowienia końcowe

1. Na rocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej zostanie oceniona realizacja systemu nauczania i zostaną przyjęte wnioski. Należy corocznie modyfikować programy nauczania i dostosowywać je do potrzeb i możliwości uczniów.
2. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne są obowiązani do ich dokumentowania – prowadzenia dziennika zawierającego cele, program zajęć i tematy poszczególnych zajęć oraz frekwencję uczniów.
4. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje na drodze decyzji administracyjnej.
5. Na podstawie opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej należy obniżyć wymagania edukacyjne i opracować indywidualny program nauczania dla ucznia z deficytami rozwojowymi.

§ 29.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) 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) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) 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;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

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

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda,

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

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych*);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
- 14) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 15) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w Statucie szkoły.

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

8. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) *asystent*;
- 7) *pomoc nauczyciela*;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy.

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

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) *klas terapeutycznych*;
- 11) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

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

12. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

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

14. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

15. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

16. W szkole działa Zespół ds. Wspierania Uzdolnień. Zadania Zespołu określa Regulamin Zespołu.

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

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

18. 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 nie może przekraczać 8 osób.

19. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

20. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

21. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

22. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

23. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są 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, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

24. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
25. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
26. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
27. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
28. W szkole zatrudniony jest pedagog, *logopeda*, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
29. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
30. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
31. W szkole dwa razy w roku prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
32. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Strzegomiu na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 29a.

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa w § 26 statutu oraz zgody rodziców.

6. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w *klasie III i klasie VI*.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
10. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
12. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
14. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
15. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) 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, określone przez zespół;

- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

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

17. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno –kompensacyjne.

18. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w *szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem"*, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, *a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.*

19. Dostosowanie warunków przeprowadzania *sprawdzianu* do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

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

21. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

22. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 29 ust. 10 Statutu szkoły.

§ 30.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom.

1. Badania przesiewowe w klasie „0” przeprowadzane są przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną – wyłącznie na wniosek rodziców.
2. Spotkania z pracownikami poradni organizowane są na tematy edukacyjne i wychowawcze.
3. Uczniowie typowani są na badania specjalistyczne w przychodniach zdrowia.
4. Uczniowie mają umożliwiony udział w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych prowadzonych przez poradnię za zgodą rodziców.
5. Osobą odpowiedzialną za organizację współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo dla uczniów i rodziców jest pedagog szkolny.
6. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego określa zakres czynności i obowiązków pedagoga.
7. Szkoła stara się zapewnić specjalistyczną pomoc i poradnictwo uczniom i ich rodzicom poprzez:
 - 1) terapię pedagogiczną,
 - 2) działania o charakterze diagnostycznym,
 - 3) korekcję i kompensację,
 - 4) profilaktykę wychowawczą,
 - 5) konsultacje pedagogiczne,
 - 6) poradnictwo prawne.
8. Szkoła realizuje zadania wymienione w ust. 3 przy współpracy z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) Policją Państwową,
 - 3) Wydziałem ds. Rodzinnych i Nietletnich Sądu Rejonowego w Świdnicy,
 - 4) Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 5) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 6) Strażą Miejską.

§ 31.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

Szkoła pracuje w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny szkoły. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 32.

Uchylony

§ 33.

Organy szkoły i ich kompetencje

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne
- 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 8) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki,
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w szkole,
- 11) jest mediatorem przy rozwiązywaniu spraw spornych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły,
- 12) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły,
- 13) stwarza warunki do obrotu używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 14) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem szkolnym, jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 15) dyrektor szkoły podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.

2a. Dyrektor ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

2b. Podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

2c. Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów:

- 1) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 2) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;

2d. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły (w przypadku szkół lub placówek, w których rada nie została powołana) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców

i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 6 dni;

2e. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2d, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

2f. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2d.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej stanowiące:

- 1) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w szczególności w sprawach:
 - a) zatwierdzania planu pracy szkoły,
 - b) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) skreślenia z listy uczniów,
 - e) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników. Rada wybiera je spośród propozycji przedstawionych przez nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i biorąc pod uwagę możliwości uczniów. Nauczyciel przy wyborze podręcznika bierze pod uwagę jego przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów, wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe oraz wysokość stypendium i kandydatów (średnia ocen),
- 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
- 7) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
- 8) kandydata na stanowisko dyrektora zaproponowanego przez organ prowadzący (o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w konkursie nie wyłoniono kandydata).
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 10) dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora,
- 11) organizację tygodnia pracy,
- 12) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów,

- 13) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy ponadto:

- 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian oraz jego uchwalanie,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do właściwego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole – wówczas organ uprawniony do odwołania obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku,
- 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, dotyczące spraw szkoły,
- 4) decyduje o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym,
- 5) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny, na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 6) może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej,
- 7) może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,
- 8) może, w wyjątkowych przypadkach, wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 9) może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego.
- 10) może wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o nadanie szkole imienia.

6. W wykonywaniu swoich zadań rada pedagogiczna współpracuje z:

- 1) Dyrektorem szkoły.
- 2) Radą Rodziców.
- 3) Samorządem Uczniowskim.
- 4) Organem prowadzącym szkołę.
- 5) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Rada działa w oparciu o regulamin działania Rady Pedagogicznej.

7. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
- 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 4) wyraża opinie w sprawie przyjęcia przez Radę Pedagogiczną spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
- 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 7) opiniuje wprowadzenie przez dyrektora obowiązku noszenia przez uczniów szkoły jednolitego stroju i ustala z nim jego wzór,

- 8) w porozumieniu z dyrektorem szkoły określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonych w dniach,
- 9) deleguje przedstawicieli do komisji powołanej przez dyrektora, w przypadku gdy roczna ocena kwalifikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami,
- 10) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły,
- 11) wyłania przedstawiciela do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- 12) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.

8. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego :

- 1) może przedstawiać, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo:
 - a) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowaniu,
 - c) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) organizowania działalności kulturalnej, sportowej oświatowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 2) prowadzi działalność na podstawie regulaminu samorządu uczniowskiego.
- 3) w szkole działa wybrany większością głosów, w drodze głosowania tajnego wszystkich uczniów, nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia, który jest powołany przez dyrektora szkoły (z zachowaniem procedury w drodze głosowania przez uczniów) na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

§ 34.

Zasady współdziałania organów szkoły podstawowej oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły zapoznaje rodziców z planem pracy szkoły, a wychowawcy klas z planami wychowawczymi oraz przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikacji, promowania i bezpieczeństwa uczniów.
2. Informacje na temat zachowania i postępów w nauce swego dziecka rodzice uzyskują w każdym czasie w dniach pracy szkoły poprzez osobisty kontakt nauczycieli i wychowawców z rodzicami. Bieżące informacje związane z zachowaniem ucznia nauczyciele zamieszczają w dzienniczkach uczniowskich lub zeszytach kontaktowych do korespondencji.
3. Organizuje się stałe spotkania z rodzicami raz w miesiącu (dzień otwarty).
4. Wychowawcy we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną informują rodziców o możliwości dalszego kształcenia się uczniów.
5. Nauczyciele przedmiotów zawiadamiają rodziców na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym o przewidywanych ocenach.

6. Wszystkim organom szkoły zapewnia się:

- 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły,
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

7. Konflikty między organami szkoły rozwiązuje komisja w składzie: dyrektor szkoły, przewodniczący Rady Rodziców, opiekun Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Pedagogicznej w tajnym głosowaniu.

8. Komisja rozwiązuje spór w następującym toku postępowania :

- 1) wysłuchuje zainteresowanych stron, zasięga opinii odpowiednich osób, instancji, organów szkoły celem właściwego rozeznania sporu, okoliczności,
- 2) bada zgodność z prawem przedmiotu sporu, okoliczności,
- 3) przedstawia stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumienia się.
- 4) strony sporu i osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do poszanowania i przestrzegania prawa oraz do aktywności w wysuwaniu inicjatyw w kierunku osiągnięcia porozumienia na jego gruncie.

9. Organy szkoły informują się nawzajem o zmianach dokonywanych w regulaminach swoich działalności.

10. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej oraz reprezentant pracodawcy, uczestniczy we wszystkich sprawach spornych dotyczących organów szkoły, a w szczególności:

- 1) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z przepisami prawa,
- 2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,
- 4) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
- 5) współpracuje z Radą Rodziców,
- 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 7) jest negocjatorem w sytuacjach spornych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
- 8) wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z zachowaniem przepisów prawa oraz z zasadą obiektywizmu, po wysłuchaniu każdej ze stron konfliktu,
- 9) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
- 10) wydaje zalecenia statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza prawo lub interes szkoły.

§ 35.

Organizacja szkoły.

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.

1a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

1b. 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, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w toku nauczania indywidualnego;
- 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 4) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 5) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

1c. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

1d. 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 i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

2. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć zintegrowanych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 3a. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 3b. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

3c. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III Dyrektor szkoły jest obowiązany:

- 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub
- 2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.

3d. W przypadkach, jak w ustępie 3c, Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3e. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 3d.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami wynoszą 10 i 20 minut.

5. Dla uczniów dojeżdżających oraz dla tych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy rodziców (prawych opiekunów) lub z innych powodów szkoła organizuje świetlicę.

6. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają :

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

8. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję :

- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez :
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami ,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

9. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.

Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

10. Zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza.

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentacje prac biblioteki.

2) praca pedagogiczna :

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- g) udostępnienie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja- zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) udostępnianie zbiorów.

4) współpraca z rodzicami i instytucjami:

- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
- b) bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

11. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze materiały audiowizualne.

12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie,
- 2) zapewnia środki finansowe,
- 3) zarządza skonstrum zbiorów,
- 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

13. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

Arkusze organizacji szkoły składa się do 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza go organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

14. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się:
- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
15. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 36.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podstawowej

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy powinien opiekować się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadania wychowawcy:
 - 1) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy,
 - 2) życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą i rodzicami,
 - 4) systematycznie informowanie uczniów o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły,
 - 5) organizowanie procesu orientacji zawodowej,
 - 6) inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawowanie opieki nad samorządem klasowym,
 - 7) systematyczne oddziaływanie na wychowanków, w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska,
 - 8) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych,
 - 9) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie,
 - 11) ustalanie treści i formy godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 12) prowadzenie obserwacji psychologicznych uczniów i dokumentowanie ich, proponowanie badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 13) rozpoznawanie środowiska wychowawczego ucznia,
 - 14) udzielanie porady i wsparcia wychowawczego rodzinom dysfunkcyjnym lub napotykającym problemy w sprawowaniu opieki.
- 2a. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2b. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.”

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z wytycznymi programu nauczania i rozkładem materiału,
- 2) zapewnienie uczniom należytej opieki w czasie zajęć dydaktycznych, przerw, zajęć pozalekcyjnych oraz w czasie wycieczek szkolnych,

- 3) dbałość o prawidłowe wykorzystanie oraz dobry stan pomocy dydaktycznych, sprzętu szkolnego, wnioskowanie do dyrekcji szkoły o wzbogacanie lub modernizację własnego warsztatu pracy przedmiotowej,
- 4) troska o zapewnienie warunków właściwego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez stworzenie właściwej atmosfery w czasie zajęć,
- 5) dostosowanie wymagań do poziomu ucznia zgodnie z zaleceniem pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, zapewnienie wypoczynku w czasie przerw oraz dostosowywanie sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, propagowanie podstawowych zasad higieny,
- 6) bezstronne, obiektywne i jawne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 7) rozpoznanie potrzeb uczniów w domu oraz udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych poprzez umożliwienie uczniowi korzystania z różnych form pomocy,
- 8) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia w realizacji statutowych zadań szkoły, udział w spotkaniach z rodzicami i dyżurach informacyjnych, przestrzeganie zasady podmiotowości ucznia i zapewnienie poszanowania jego godności osobistej.
- 9) dbanie o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły,
- 10) dbanie o dobre imię szkoły,
- 11) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i oddziaływań wychowawczych;
- 12) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 13) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
- 14) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 15) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
- 17) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- 18) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- 19) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- 20) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
- 21) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 22) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w Statucie szkoły;

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

5a. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.

5b. W szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Ustaleń zespoły dokonują w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego.

5c. W skład osobowy zespołów, o których mowa w ust. 5 wchodzi:

- 1) dla klas I – III wszyscy nauczyciele uczyący w klasach I – III;

- 2) pozostałe odrębne zespoły tworzą zatrudnieni w szkole nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5d. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 5b. należy przygotowanie wspólnie propozycji:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie;
- 4) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,

6. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) uzyskania pomocy w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ze strony organów szkoły,
- 2) zgłaszania rozwiązań zmierzających do usprawnienia pracy szkoły w tym rozwiązań dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego, znajomość szkolnych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z terminarzem hospitacji,
- 3) zapoznania z kryteriami oceny pracy i wymaganiami wynikającymi z wewnątrzszkolnych ustaleń,
- 4) do informacji o nowych, zewnętrznych i wewnętrznych uregulowaniach prawnych dotyczących oświaty,
- 5) do informacji o uchwałach i postanowieniach organów szkoły,
- 6) do ochrony godności osobistej i praw ze strony organów szkoły w sytuacjach konfliktowych,
- 7) do poszanowania godności i podmiotowości ze strony uczniów i rodziców.

7. Do obowiązków **wychowawcy świetlicy** należy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o plan pracy,
- 2) należyte przygotowanie do prowadzenia zajęć pod względem metodycznym i organizacyjnym – zgodnie z założeniami planu pracy opiekuńczo-wychowawczego placówki,
- 3) sprawowanie stałej opieki nad powierzonymi swojej opiece uczestnikami w grupie wychowawczej,
- 4) systematyczne utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klas i rodzicami uczestników,
- 5) codzienna troska o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w szkole i podczas organizowanych zajęć dydaktycznych,
- 6) odpowiedzialność materialna za sprzęt, materiały i pomoce naukowe w powierzony grupie,
- 7) opracowanie rozkładu zajęć w oparciu o wytyczne programowe z rozbiciem na poszczególne jednostki metodyczne,
- 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji, np. dziennika zajęć, opracowanie rozkładu zajęć (plany pracy grupy),
- 9) zagwarantowanie pełnego bezpieczeństwa zdrowia i życia dziecka w czasie zajęć, wycieczek, spacerów, gier i zabaw ruchowych itp.,
- 10) podejmowanie zadań zmierzających do rozwijania zainteresowań i upodobań dzieci.

8. W szkole zatrudniony jest **pedagog**.

9. Do zadań pedagoga należy:

- 1) pełnienie funkcji koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

10. Indywidualny zakres zadań i odpowiedzialności dla zatrudnionych pracowników szkoły podstawowej opracowuje dyrektor szkoły

§ 37.

Uczniowie szkoły, organizacje uczniowskie, stowarzyszenia

1. Szkoła stwarza organizacjom uczniowskim, młodzieżowym, społecznym, stowarzyszeniom warunki do aktywnej działalności oraz możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych.
2. Cele, zadania i formy działalności organizacji działających w szkole określają ich statuty i regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 38.

1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na 2 semestry zakończone klasyfikacją stanowiącą podsumowanie osiągnięć szkolnych uczniów.
3. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są lekcje i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
4. Lekcje prowadzone są w salach, na boisku szkolnym lub za zgodą dyrektora poza obiektem szkolnym np. w muzeum, w teatrze, w kinie, na wycieczce.

§ 39.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
- 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w sprzęt i podstawowe pomoce naukowe,
 - 2) bibliotekę z właściwie dobranymi książkami,
 - 3) pomieszczenia gospodarcze,
 - 4) świetlicę szkolną,
 - 5) salę internetową.

§ 40.

Zatrudnieni w miejscowym ośrodku zdrowia: lekarz, higienistka współpracują ze szkołą, wspierają rodziców w dbaniu o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, uczestniczą w szerzeniu oświaty zdrowotnej współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrekcją, nauczycielami i rodzicami.

§ 41.

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci: urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015; urodzone w 2009 r.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych Dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia.
7. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
8. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
9. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
10. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia Dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
11. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego:
 - 1) Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
 - 2) Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 11, pkt 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej

szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

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

12. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

13. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

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

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

15. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

16. Do szkoły mogą być przyjęci cudzoziemcy. Zasady przyjęcia oraz organizację nauki cudzoziemca regulują odrębne przepisy.

§ 42.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę do rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych,
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka w zeszycie do korespondencji,
- 7) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,

- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 13) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych,
 - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
 - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowuje czysty i schludny wygląd.
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
- 17) za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.
Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
- 18) uczniowie reprezentujący szkołę w Poczcie Sztandarowym zobowiązani są do noszenia stroju galowego.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 2) wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania,
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich,
- 5) wyrażania opinii dotyczących życia szkoły,
- 6) wyboru przez siebie organizacji, do której chce należeć; w przypadku organizacji działającej poza szkołą – za wiedzą i zgodą rodziców,
- 7) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 8) uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
- 9) odpoczynku na okres przerw świątecznych i ferii - nie zadaje się prac domowych,
- 10) opieki socjalnej na zasadach określonych przepisami,
- 11) jawnej przeprowadzonej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 12) powiadomienia z wyprzedzeniem i terminem w zakresie pisemnych sprawdzianów; w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- 14) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzianu i oceny wiedzy,
- 15) pomocy ze strony kolegów,

§ 43.

Nagrody i kary

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub zespół klasowy.

2. Nagroda może być przyznana za:

- 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami,
- 2) wzorową frekwencję,
- 3) pracę społeczną,
- 4) za wybitne osiągnięcia pozalekcyjne,
- 5) pomoc innym,
- 6) wzorową postawę,
- 7) innego rodzaju pożyteczne działania.

3. Rodzaje nagród:

- 1) promowanie ucznia w gazecie szkolnej, lokalnej i na stronach internetowych,
- 2) pochwała wychowawcy klasy indywidualnie lub na forum klasy,
- 3) pochwała dyrektora wobec szkoły,
- 4) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
- 5) nagrodę rzeczową,
- 6) dyplom uznania,
- 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 8) wytypowanie do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla wyróżniających się uczniów,
- 9) przyznanie oznak, tytułów i świadectw dla wyróżniających się uczniów przewidzianych przepisami władz oświatowych.

4. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody winien być odnotowany w dokumentacji klasy i szkoły.

5. Kary:

- 1) upomnienie wychowawcy,
- 2) upomnienie dyrektora szkoły,
- 3) obniżona ocena zachowania zgodnie z kryteriami ocen i stosowanym systemem oceniania,
- 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia,
- 5) czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach i wyjazdach szkolnych,
- 6) czasowe zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 7) uczeń może być zobowiązany do naprawy lub poniesienia kosztów naprawy wyrządzonej celowo szkody; o zaistniałym fakcie powiadamia się rodziców, którzy decydują o sposobie usunięcia szkody.

6. Upomnienia lub nagany udziela wychowawca klasy indywidualnie lub przed klasą w przypadku gdy uczeń:

- 1) zachowuje się niegrzecznie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 2) używa niestosownego słownictwa,
- 3) nie reaguje na uwagi,
- 4) podejmuje próby niszczenia mienia szkoły,
- 5) w każdej innej sytuacji złego zachowania

7. Wyżej wymienione upomnienia nauczyciel udziela uczniowi, gdy ten sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.

8. Wychowawca rozmawia z uczniem w przypadku każdego przewinienia lub złego zachowania. W rażących sytuacjach wychowawca kontaktuje się z dyrektorem szkoły.

9. W przypadku, gdy negatywne zachowanie ucznia się powtarza, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami poprzez rozmowę lub wezwanie do szkoły.
10. Wychowawca dokumentuje w dzienniku każde spotkanie z rodzicami.
11. Upomnienia lub nagany udziela dyrektor szkoły indywidualnie w przypadku:
- 1) stosowania przemocy,
 - 2) kradzieży,
 - 3) wulgarnego słownictwa,
 - 4) złego wpływu na społeczność uczniowską,
 - 5) niewłaściwego stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 6) niszczenia mienia szkolnego i społecznego,
 - 7) posiadania na terenie szkoły papierosów i palenia,
 - 8) wymuszania i zastraszania,
 - 9) picia alkoholu i zażywania narkotyków,
 - 10) posiadania ostrych narzędzi,
 - 11) naruszania dobrego imienia szkoły i nauczycieli w środowisku.
12. Dyrektor udziela nagany na wniosek wychowawcy lub innej osoby zgłaszającej negatywne zachowanie ucznia.
13. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (zgodnie z obowiązującymi przepisami o systemie oświaty) w następujących przypadkach:
- 1) stosowanie przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

§ 44.

Tryb rozstrzygnięcia sporów

1. Spory między nauczycielami i uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice, Samorząd Uczniowski może w imieniu ucznia w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od nałożenia kary.
3. Od kar nakładanych przez Dyrektora Szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. W tym celu do zbadania zasadności odwołania Dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję.
4. Dyrektor z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego oraz z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni od złożenia odwołania i decyduje o:
 - 1) oddaleniu odwołania podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołaniu kary,
 - 3) zawieszeniu warunkowo wykonania kary.

§ 45.

1. Szkoła ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie uczniów podczas trwania:
- 1) zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przerw wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) zajęć pozalekcyjnych i wycieczek,

- 3) wszelkiego rodzaju imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę imprez i uroczystości organizowanych przez inne podmioty w przypadku udziału w nich reprezentantów szkoły,
- 4) oczekiwania w świetlicy na dalsze zajęcia, podczas lekcji religii, na które uczeń nie jest zapisany w przypadku kiedy lekcja religii nie występuje jako pierwsza lub ostatnia lekcja klasy w danym dniu.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku wcześniejszego niż wynika to z planu zajęć przyjscia ucznia do szkoły. Te same ustalenia dotyczą przebywania ucznia na terenie szkoły po skończonych zajęciach, jeżeli dziecko nie zostało zgłoszone do świetlicy, a jego obecność odnotowana.

3. Podczas zajęć i imprez wymienionych w ust. 1 uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli, którzy zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania przepisów dotyczących BHP w placówkach oświatowych,
- 2) nie pozostawiania bez opieki uczniów podczas zajęć w pomieszczeniach Szkolnych,
- 3) pełnienia dyżurów na przerwach pomiędzy zajęciami wg. harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
- 4) sprawdzenia sprawności sprzętu sportowego na boisku i w sali gimnastycznej na początku zajęć,
- 5) asekuracji podczas ćwiczeń na przyrządach.

4. Zasady zwalniania uczniów z lekcji wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć:

- 1) uczeń nie ma prawa opuścić zajęć lekcyjnych bez pisemnej zgody rodziców lub ich osobistego przybycia i zwolnienia ucznia ze szkoły,
- 2) odpowiedzialność za realizację ustaleń zawartych w pkt 1 ponosi wychowawca danej klasy a w przypadku jego nieobecności w szkole – nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z dyrekcją szkoły.

5. Zasady obowiązujące podczas wycieczek szkolnych:

- 1) nauczyciel zgłasza każde wyjście poza teren szkoły dyrektorowi placówki i wpisuje się do księgi wyjść, podając ilość uczestników wycieczki i czas jej trwania,
- 2) liczbę opiekunów podczas wycieczek określają odrębne przepisy.
- 3) na udział ucznia w wycieczce poza teren Strzegomia nauczyciel musi uzyskać zgodę jego rodziców (opiekunów).
- 4) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają zgłoszenia do dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek szkolnych.
- 5) nauczyciel organizujący wycieczkę zamiejscową zobowiązany jest do zapoznania uczniów i rodziców z jej regulaminem oraz podać program i cele wyjazdu przynajmniej na jeden dzień przed terminem wycieczki.
- 6) Wszystkie wycieczki zagraniczne są zgłaszane do Kuratorium.

6. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) dyżury pełnione są według grafiku zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
- 2) dyżury pełnione są rano na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz podczas przerw międzylekcyjnych,
- 3) nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, w sanitariatach i na boisku,
- 4) nauczyciel wychowania fizycznego odpowiada za porządek i dyscyplinę w szatni, korytarzu, boisku i sali gimnastycznej,
- 5) za nieobecnych nauczycieli na dyżurach dyrektor wyznacza zastępstwo.

7. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

8. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

9. W szkole corocznie powołuje się zespół wychowawczy w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) wychowawca klasy
- 4) Koordynator bezpieczeństwa, który rozstrzyga konflikty i akty przemocy wśród uczniów z udziałem ucznia i rodzica.

§ 46.

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

§ 47.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 48.

Postanowienia końcowe

1. Statut szkoły może być zmieniany i uchwalany przez Radę Pedagogiczną.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły podstawowej, bądź wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zasadami niniejszego statutu oraz z przepisami prawa oświatowego, Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy.
3. Uchylony.

Przyjęto uchwałą uchwałą Nr 2 /2015/2016 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. H. Sienkiewicza w Strzegomiu z dnia 1 września 2015r.