

STATUT

PUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. WINCENTEGO Z KIELCZY

W KIELCZY

/tekst jednolity/

**Uchwalony przez Radę Pedagogiczną
w dniu 13 listopada 2017 roku**

Znowelizowany w dniu 18 listopada 2019 roku

Znowelizowany w dniu 10 stycznia 2022 roku

Znowelizowany w dniu 25 sierpnia 2022 roku

Znowelizowany w dniu 6 lutego 2023 roku

KIELCZA 2017

PODSTAWA PRAWNA

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Wincentego z Kielczy w Kielczy opracowany jest na podstawie:

1. Uchwała Rady Gminy Nr XXVII/272/17 z dnia 27 lutego 2017r.;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)
10. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
11. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
12. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
14. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
15. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
16. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
17. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591);
21. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116) – art. 5 ust. 7;

22. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- art. 106a.

Spis treści

Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole	4
Rozdział 2. Misja Szkoły, model absolwenta	5
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły	6
Rozdział 4. Sposoby realizacji zadań w Szkole	10
Rozdział 5. Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	14
Rozdział 6. Pomoc materialna uczniom	30
Rozdział 7. Organy Szkoły i ich kompetencje	30
Rozdział 8. Organizacja Szkoły	38
Rozdział 9. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	43
Rozdział 10. Uczniowie	51
Rozdział 11. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	60
Rozdział 12. uchylony	111
Rozdział 13. Postanowienia końcowe	111
Rozdział 14. uchylony	112

Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole

§ 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wincentego z Kielczy w Kielczy zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 1 w Kielczy.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Zawadzkie z siedzibą w Zawadzkim.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o „*Szkole*” należy przez to rozumieć 8 -letnią Publiczną Szkołę Podstawową im. Wincentego z Kielczy w Kielczy.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wincentego z Kielczy w Kielczy. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wincentego z Kielczy w Kielczy”.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

- 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wincentego z Kielczy w Kielczy”;
- 2) stemple prostokątne zawierające nazwę Szkoły oraz jej adres i numer telefonu.

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Obwód Szkoły obejmuje miejscowość Kielcza.

10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach I etapu edukacyjnego (klasy 1-3), II etapu edukacyjnego (klasy 4-8).

11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

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

13. W Szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne, a w razie potrzeby oddziały integracyjne.

14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

15. Nauka w Szkole odbywa się na jedną zmianę.

16. Do klasy pierwszej Szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

17. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej*.

Rozdział 2. Misja Szkoły, model absolwenta

§ 2.

1. Misja Szkoły

Misją naszej Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju osobistego ucznia poprzez rozbudzenie w nim zainteresowania otaczającą rzeczywistością, kształcenie umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów, wspieranie w przygotowaniu do uczestnictwa w życiu rodzinnym, zawodowym, kulturalnym zgodnie z przyjętymi zasadami:

- 1) uważamy, że człowiek jest najwyższą wartością;
- 2) każdy członek społeczności szkolnej ma takie same prawa i obowiązki;
- 3) szanujemy odmienność poglądów, opinii i religii;
- 4) dbamy o rozwój intelektualny, psychiczny, społeczny, zdrowotny i etyczny;
- 5) popieramy wszelkie działania oparte na zasadach partnerskich;
- 6) przygotowujemy do samokształcenia i samowychowania;

7) kultywujemy tradycje kraju i regionu.

2. Model absolwenta

Absolwent Szkoły jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym Go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych;
- 2) jest odpowiedzialny, zna swoje prawa i obowiązki, myśli samodzielnie;
- 3) ma poczucie przynależności do najbliższego środowiska i regionu; czuje się również obywatelem Europy i świata, jest tolerancyjny wobec odrębności innych;
- 4) jest przygotowany do podejmowania i realizacji zadań indywidualnych i zespołowych;
- 5) ma poczucie własnej wartości i godności, okazuje szacunek innym ludziom;
- 6) zna i stosuje zasady i normy współpracy, zachowania się w grupie;
- 7) jest tolerancyjny, gotowy do niesienia pomocy starszym, słabszym i niepełnosprawnym;
- 8) ma szacunek dla symboli narodowych, zna historię i kulturę ojczyzny, regionu, uczestniczy w różnych formach tej kultury;
- 9) rozumie potrzebę uczenia się i własnego doskonalenia, rozwija swoje zdolności i umiejętności (w tym lingwistyczne);
- 10) dba o higienę osobistą, otoczenie i zdrowe warunki życia, stosuje zasady ekologii i ruchu drogowego;
- 11) kształtuje właściwe nawyki żywieniowe, zna zagrożenia wpływające z zażywania alkoholu i innych używek;
- 12) potrafi analizować docierające do niego informacje, jest krytyczny wobec mediów.

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo - profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Głównymi celami Szkoły są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;

17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

24) zorganizowanie dożywiania uczniów;

25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, przedszkolem, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 4.

Zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 5.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 6.

Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program wychowawczo -profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela

Rozdział 4. Sposoby realizacji zadań w Szkole

§ 8.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 9.

1. **Programy nauczania** – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Szkole.

1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
- b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;

c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

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

3. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego

2) lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w ppkt 1.

5. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 10.

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez

porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców w dzienniku lekcyjnym lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.

7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

8. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na jego własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek większości rodziców danej klasy.

§ 11.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 12.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

c) organizację wycieczek integracyjnych,

d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga

e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,

f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,

g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.

3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,

c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,

d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,

e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,

f) indywidualizację procesu nauczania.

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.

§ 13.

1. W Szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Szkole;

2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;

3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;

4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;

5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Szkoły i uczniów;

- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 14.

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 15.

Zasady sprawowania opieki podczas przerw międzylekcyjnych, zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli* i *Regulamin wycieczek*.

§ 16.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 17.

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 17a.

Szkoła współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

Rozdział 5. Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 18.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

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) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) 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;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) 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;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

5. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy;
- 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy klasy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda,
 - c) terapeuta pedagogiczny
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 19.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia logopedyczne.

3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 20.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

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

2. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (w miarę posiadanych przez szkołę środków),
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

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

§ 21.

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie właściwych przepisów;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których 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 koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

3. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 3 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
5. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
7. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
8. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
9. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
10. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, na miarę potrzeb specjalistów, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 22.

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków każdego **nauczyciela** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole;

6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;

8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,

c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,

d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,

e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych*);

11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

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;

14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

15) 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;

2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

W zakresie organizacji pomocy 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.
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 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. 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;
- 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieńczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,

udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

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

13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

14) współpracę z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;

2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;

14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;

15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;

16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zadania i obowiązki logopedy

Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zadania i obowiązki nauczyciela wspomagającego.

- 1) Planowanie i analizowanie procesu integracji w Szkole.
- 2) Systematyczna analiza orzeczeń do nauczania specjalnego w zakresie:
 - a) Rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
 - b) Realizacji zaleceń psychologiczno – pedagogicznych.
- 3) Stałe wzbogacanie Sali zajęć w pomoce i środki dydaktyczne.
- 4) Dostosowywanie wyposażenia sal lekcyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka.
- 5) Udzielanie pomocy metodycznej dla nauczyciela klasy integracyjnej.
- 6) Propagowanie idei integracji w środowisku lokalnym.
- 7) Aktywne uczestniczenie w szkoleniach podnoszących jakość pracy.
- 8) Współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą i pielęgniarką.
- 9) Ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia:
 - a) Modyfikowanie i indywidualizowanie programów nauczania,
 - b) Ustalanie progów wymagań dostosowanych do możliwości ucznia.
- 10) Opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
- 11) Systematyczne dokumentowanie osiągnięć ucznia.
- 12) Współpraca z rodzicami – spotkania indywidualne, zbiorowe, otwarte zajęcia warsztatowe.

9. Zadania i obowiązki psychologa szkolnego.

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 4) Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie kierunku kształcenia i zawodu.

- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
- 6) Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego Szkoły.
- 7) Działalność wychowawcza i zapobiegawcza wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem substancjami psychoaktywnymi.

10. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego.

- 1) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.
- 2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
- 3) Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
- 4) Określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 5) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET mająca na celu opracowanie i realizację programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a także zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów poprzez udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, pomoc w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 7) Rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły.
- 8) Współpraca z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, np.: poradnia psychologiczno – pedagogiczna, w tym poradnia specjalistyczna, szkoły i placówki, organizacje pozarządowe, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

Rozdział 6. Pomoc materialna uczniom

§ 23.

1. W Szkole organizuje się różne formy pomocy materialnej w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły.
2. Świadczenia przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej, na wniosek ucznia, jego rodziców, wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
3. Komisję powołuje dyrektor na okres roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. **Formami pomocy materialnej są:**
 - a) stypendium socjalne,
 - b) stypendium za wyniki w nauce,
 - c) refundowanie opłat ponoszonych w stołówce szkolnej,
 - d) zasiłek losowy.
5. Szczegółowy regulamin przyznawania i ustalania wysokości świadczeń określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7. Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 24.

Organami Szkoły są:

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

§ 25.

Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 26.

Koordynatorem współdziałania organów Szkoły oraz odpowiedzialnym za przepływ informacji pomiędzy nimi jest Dyrektor.

§ 27.

W przypadku zaistnienia sporów lub konfliktów pomiędzy organami Szkoły - Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rozjemczą składającą się z przedstawicieli Organów Szkoły.

Jeżeli sprawa dotyczy dyrektora Szkoły, nie uczestniczy on w Komisji Rozjemczej.

§ 28.

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
2. Organizowanie całości pracy dydaktycznej.
3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym monitorowanie pracy nauczycieli Szkoły i prowadzenie stosownej dokumentacji.
4. Realizowanie zadań związanych z mianowaniem, oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi „Plan rozwoju zawodowego.”
5. Podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów.
6. Realizowanie uchwał rady pedagogicznej.
7. Opracowywanie „Planu finansowego” Szkoły oraz dysponowanie środkami finansowymi i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły.
9. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Egzekwowanie od uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły.
11. Wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
12. Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
13. Zatrudnianie, zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
14. Przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
15. Występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
16. Realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela”.
17. Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
18. Ustala termin podawania do publicznej wiadomości, odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
19. Dyrektor po porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, które będą obowiązywać we wszystkich klasach. Określa warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych finansowanych przez MEN.

20. Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale V Statutu szkoły.

21. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.

22. Organizuje i nadzoruje prawidłowy przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w szkole podstawowej.

§ 29.

1. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji.

2. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 30.

Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 31.

Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom, organizacjom i wolontariuszom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej; w szczególności Szkolnego Koła „Caritas” i Stowarzyszenia „Bliżej szkoły” oraz Szkolnego Koła PTTK.

§ 32.

W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 33.

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa Prawo Oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 34.

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez radę pedagogiczną,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów,
- 6) opracowywanie i uchwalanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
- 7) opracowanie i uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 8) wyrażenie lub cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy Szkoły - tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
- 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) podział godzin dyrektorskich,
- 6) opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej,
- 7) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian po przedstawieniu go Radzie Rodziców Szkoły,
- 8) Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności nie rzadziej niż dwa razy do roku.
- 9) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Są one podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 35.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
4. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest wychowawca najstarszej klasy w Szkole i w porozumieniu z opiekunem uczniowie mają prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej i szkolnej strony internetowej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
7. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalony przez ogół uczniów.
8. Zasady działania wolontariatu w szkole określa Regulamin Szkolnego Koła „Caritas”, będący odrębnym dokumentem.

§ 36.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców, wspiera działalność statutową Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi Szkoły,
 - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Szkoły,

3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby Szkoły,

4) środki o których mowa w pkt.3 są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców,

5) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej.

3. Zasady działalności rady rodziców oraz *Regulamin Rady Rodziców* uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

§ 37.

Zasady współpracy Organów Szkoły.

1. Wszystkie Organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy Organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu Organowi Szkoły.

3. Każdy Organ po analizie planów działania pozostałych Organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji Organu uprawnionego.

4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych Organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały Organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i Uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i Nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych Statucie Szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych Statucie Szkoły.

§ 38.

Rodzice

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:

1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczego Szkoły;

2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

3) współudziału w pracy wychowawczej;

4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;

5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;

6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;

8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców;

9) uzyskiwania bieżących informacji o postępach w nauce, zachowaniu, frekwencji swojego dziecka w dzienniku elektronicznym,

10) usprawiedliwiania nieobecności w dzienniku elektronicznym zgodnie z ustalonymi zasadami.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów i zeszytów ćwiczeń swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
- 13) obowiązek systematycznego kontrolowania postępów ucznia w dzienniku elektronicznym.

§ 39.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z Organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między Organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu Organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 8. Organizacja Szkoły

§ 40.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Burmistrza Zawadzkiego.

3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po uprzednim zaopiniowaniu w zakresie zgodności z przepisami przez organ prowadzący w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

§ 41.

1. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

3. Zajęcia z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego mogą odbywać się z podziałem na grupy.

4. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

5. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

6. W szkole podstawowej w szczególnie trudnych warunkach demograficznych i geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tych klasach przeznaczają się w szkolnym planie nauczania taką liczbę godzin, aby była zapewniona realizacja przyjętych programów nauczania.

§ 42.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja: zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Szkoły.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych — 60 minut.

§ 42a.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

a) lekcje i zajęcia dodatkowe organizowane są poprzez platformę Microsoft Teams,

- b) materiały do pracy uczniów oraz samodzielne ich prace przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - b) na każdych zajęciach należy sprawdzać obecność uczniów,
 - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględnić w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w literach a – c materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 43.

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w ZWO, który stanowi integralną część Statutu.

§ 44.

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

2. Na wniosek Rady Pedagogicznej Szkoły, Uczniów lub Rodziców Szkoła może zorganizować zajęcia pozalekcyjne opłacone przez rodziców.

3. Liczba uczestników kół zainteresowań wynosi do 15.

4. Liczbę uczniów na zajęciach kół zainteresowań oraz zajęciach specjalistycznych określają odrębne przepisy.

§ 45.

1. Szkoła organizuje w miarę możliwości zajęcia specjalistyczne na zasadach określonych odrębnymi przepisami:

- a) zajęcia wyrównawcze,
- b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- c) zajęcia logopedyczne,
- d) zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
- e) zajęcia rewalidacyjne,
- f) zajęcia socjoterapeutyczne,
- g) zajęcia rozwijające kompetencje społeczno – emocjonalne,
- h) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.

2. Liczba uczestników zajęć:

- a) wyrównawczych wynosi do 8,
- b) korekcyjno – kompensacyjnych wynosi do 5,
- c) logopedycznych wynosi do 4,
- d) gimnastyki korekcyjnej wynosi do 15,

3. Zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne organizuje się dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym lub o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.

4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniem, któremu przyznano nauczanie indywidualne:

a) Szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych instytucji specjalistycznych,

b) nauczanie odbywa się w szkole lub domu ucznia, za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają rodzice i nauczyciel prowadzący zajęcia,

c) wychowawca klasy zobowiązany jest do utrzymywania bieżącego kontaktu z uczniem, podejmowania działań integrujących klasę z uczniem.

§ 46.

1. Wycieczki szkolne są integralną częścią procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego.

2. Wycieczki szkolne są organizowane przez nauczycieli na wniosek uczniów oraz rodziców.

3. Wycieczki szkolne mogą przybrać następujące formy:

- 1) wycieczki przedmiotowe,
- 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne,
- 3) wycieczki turystyki kwalifikowanej,
- 4) imprezy krajoznawczo- turystyczne,
- 5) zielone szkoły.

4. W wycieczkach przedmiotowych oraz krajoznawczych w najbliższej okolicy biorą przede wszystkim udział uczniowie klas I – III.

5. W wycieczkach przedmiotowych, krajoznawczo – turystycznych, turystyki kwalifikowanej i imprezach krajoznawczo - turystycznych na terenie województwa i kraju biorą udział przede wszystkim uczniowie klas IV - VIII szkoły podstawowej.

6. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczek i imprez turystyczno - krajoznawczych zatwierdza Dyrektor Szkoły.

7. Plan i regulamin wycieczek szkolnych na rok szkolny zatwierdza Rada Pedagogiczna.

8. Organizacja żywienia:

- a) w szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka,
- b) uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku,
- c) posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej,
- d) posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym,
- e) posiłek może być wydawany na przerwach, a w szczególnych wypadkach w czasie lekcji,
- f) harmonogramy spożywania posiłków określa nauczyciel świetlicy,
- g) w stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko spożywający je uczniowie i pracownicy szkoły.

Rozdział 9. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 47.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji oraz obsługi.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania oraz zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 48.

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- 2) przestrzega zasad statutowych,
- 3) realizuje podstawy programowe, ze szczególną odpowiedzialnością troszczy się o dostosowanie wymagań edukacyjnych wobec ucznia z dysfunkcjami,
- 4) nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, które nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej,
- 5) podstawowym obowiązkiem jest punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz solidne przygotowanie zajęć,
- 6) włącza się aktywnie w realizację poszczególnych zadań wychowawczo-profilaktycznych na forum szkoły,
- 7) nauczyciel prowadzi systematycznie i prawidłowo obowiązującą dokumentację przebiegu nauczania,
- 8) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym,
- 9) podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 10) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- 11) przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 12) stosuje zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
- 13) kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji,
- 14) dba o poprawność języka na każdej lekcji,
- 15) wzbogaca warsztat pracy i dba o powierzone pomoce i sprzęt,
- 16) kształtuje u uczniów postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne oraz wdraża ich do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- 17) wspomaga rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 18) pełni dyżur zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 19) uczestniczy w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- 20) systematycznie współpracuje z domem rodzinnym uczniów,
- 21) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 22) aktywnie uczestniczy w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 23) systematycznie kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 24) używa w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych tylko sprawnego sprzętu,
- 25) usuwa drobne usterki, względnie zgłasza dyrektorowi ich występowanie,
- 26) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o dobrą znajomość potrzeb uczniów,

27) zapewnia uczniom bezpieczeństwo, reaguje na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,

28) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadamia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,

29) zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,

30) zapewnia uczniom klas I – III bezpieczny powrót do domu poprzez wcześniejszą informację dla rodziców o godzinie zakończenia zajęć,

31) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,

32) realizuje zadania wynikające z innych regulaminów: przeprowadzania egzaminów itp.,

33) pracuje w zespołach planujących i koordynujących udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 49.

Do zadań wychowawcy należy:

1. Jest bezpośrednio odpowiedzialny za proces wychowania powierzonych mu uczniów. Planuje i organizuje pracę z klasą.
2. Współpracuje ze szkolnym pedagogiem oraz nauczycielami przedmiotowymi.
3. Opracowuje w oparciu o „Program Wychowawczo – Profilaktyczny” klasowy plan wychowawczy (w porozumieniu z uczniami i rodzicami).
4. Realizuje zajęcia o tematyce profilaktycznej w ramach godzin z wychowawcą przeznaczonych dla klasy w „Programie Wychowawczo- Profilaktycznym”.
5. Podejmuje systematyczne wysiłki zmierzające do wytworzenia prawidłowej atmosfery w klasie. Jest otwarty na propozycje uczniów i rodziców, bierze udział w imprezach klasowych. Integruje klasę.
6. Uczestniczy we wszystkich sytuacjach ważnych dla klasy.
7. Kieruje wycieczkami klasowymi lub jest opiekunem na wycieczce.
8. W miarę potrzeb odwiedza wychowanka w jego miejscu zamieszkania – długa choroba, inne wypadki losowe.

9. Na bieżąco obserwuje i kontroluje postępy wychowanków oraz absencje na zajęciach lekcyjnych. W sytuacjach niepokojących wchodzi natychmiast w bezpośredni kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i dyrekcją szkoły.

10. Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów.

11. Współpracuje z rodzicami, aby zapewnić odpowiednie warunki do nauki w szkole i w domu. Jest partnerem każdego rodzica.

12. Organizuje i prowadzi klasowe zebrania rodziców.

13. Zapoznaje uczniów i ich rodziców ze Statutem i wszystkimi regulaminami obowiązującymi w placówce.

14. Dzieli się z uczniami odpowiedzialnością. Dostrzega problemy i konflikty, potrafi pracować nad ich rozwiązaniem.

15. Może wnioskować o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

16. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala formy oraz okres udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się czas ustalony dla poszczególnych form pomocy.

17. Wychowawca informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem. Wychowawca oraz nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

18. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

19. Wystawia ocenę zachowania zgodnie z ZWO.

20. Pisze opinie o wychowankach na potrzeby Sądu dla Nieletnich, poradni psychologiczno-pedagogicznych.

21. Prowadzi systematycznie i prawidłowo obowiązującą dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej. Na radach podsumowujących przedstawia sprawozdanie z pracy wychowawczej.

22. Realizuje zadania wynikające z innych regulaminów: przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów itp.

23. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 50.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w jednym oddziale tworzą zespół klasowy, a nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą poszczególnych zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania w/w zespołów obejmują w szczególności:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz sposobów badania wyników nauczania,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,

5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole z zakresu kształcenia ogólnego oraz innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

4. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły problemowo - zadaniowe.

§ 51.

Zadania nauczyciela - opiekuna świetlicy szkolnej

1. Planowanie, organizowanie, kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną.
2. Przygotowanie pomieszczeń świetlicowych do prowadzenia zajęć programowych.
3. Opracowanie ramowego planu pracy tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci.
4. Czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci.
5. Czuwanie nad zaopatrzeniem i wyposażeniem w sprzęt, materiały i pomoce do prowadzenia zajęć.
6. Zakup pomocy dydaktycznych do świetlicy w ramach możliwości finansowych szkoły.
7. Prowadzenie dziennika świetlicowego.
8. Udział w konferencjach rady pedagogicznej.
9. Współpraca z dyrekcją Szkoły, wychowawcami klas i rodzicami.
10. Współpraca z intendentem i kucharką szkolną.
11. Pomoc w układaniu jadłospisów.
12. Przestrzeganie opracowanych zasad i procedur związanych z odbieraniem uczniów klas I-III po lekcjach.
13. Opracowanie i wdrażanie *Regulaminu pracy świetlicy* i *Regulaminu korzystania ze świetlicy szkolnej*.

§ 52.

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje Biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Czas pracy biblioteki szkolnej jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć, tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów przed oraz podczas zajęć lekcyjnych.

3. Zadaniem biblioteki jest:

- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- b) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, w miarę istniejących możliwości;
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- d) promowanie: czytelnictwa, nowości wydawniczych;
- e) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez spotkania autorskie, wspólne czytanie, organizację wystaw, konkursów, prowadzenie koła bibliotecznego;
- f) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art.27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz.642 ze zm.)

4. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:

- a) z uczniami:
 - informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
 - indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
 - informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
 - informowanie uczniów o zaległościach,
- b) z nauczycielami i rodzicami
 - informowanie o nowościach książkowych i innych,
 - współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - wspólne przygotowywanie imprez szkolnych,
 - informowanie o stanie czytelnictwa uczniów
- c) z innymi bibliotekami:
 - wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
 - wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - wypożyczenia międzybiblioteczne,

- organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- uczestnictwo w imprezach organizowanych przez inne biblioteki,

5. 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 wykonuje Dyrektor Szkoły.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
- a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
 - b) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm oraz zapewnia im warunki doskonalenia zawodowego;
 - c) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki szkolnej;
 - d) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
 - e) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki szkolnej;
7. Szczegółowe zadania bibliotekarza ujęte są w **Planie pracy biblioteki**.

§ 53.

Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:

1. W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) udzielanie czytelnikom porad w doborze literatury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z **Regulaminem biblioteki**.
2. W zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) dbanie o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;

- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzanie ich selekcji;
- c) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
- d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- e) opracowywanie, katalogowanie, klasyfikowanie, ewidencjonowanie i konserwacja zbiorów;
- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej;
- g) planowanie pracy:
 - roczny plan pracy biblioteki oraz plan wydarzeń czytelniczych;
- h) składanie do dyrektora szkoły półrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej.

§ 54.

Pracownicy administracji i obsługi.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Szkoły.

2. Pracownicy Szkoły w swoich działaniach uwzględniają zachowanie bezpieczeństwa uczniom w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

Rozdział 10. Uczniowie

§ 55.

1. Do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Wincentego z Kielczy w Kielczy uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie z wyłączeniem uczniów, którzy zostali przyjęci do innych szkół. Przyjęcie dziecka spoza obwodu Szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

2. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły może:

- a) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- b) odroczyć obowiązek szkolny ze względu na długotrwałą chorobę.

3. W uzasadnionych przypadkach do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jego obwodem, z wyjątkiem uczniów, którzy w poprzednim roku szkolnym uzyskali nieodpowiednią ocenę zachowania.
4. Uczeń z orzeczeniem do szkoły specjalnej może realizować obowiązek szkolny w szkole macierzystej programem szkoły specjalnej.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia w przypadku:
 - a) niszczenia mienia szkoły,
 - b) wandalizmu, kradzieży i wymuszenia,
 - c) brutalności i stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) zaprzestania uczęszczania na zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia przez okres dwóch tygodni,
 - e) picia alkoholu, palenia papierosów i używania substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły, w trakcie wycieczek szkolnych i uroczystości organizowanych poza terenem Szkoły,
 - f) mający konflikt z prawem.

§ 56.

Zasady rekrutacji i obowiązek szkolny

1. O przyjęciu do wszystkich klas decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Do Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Rodzice uczniów zapisują dzieci do Szkoły na rok przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego.
4. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lub sześć lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także te, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.

5. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej Dyrektor Szkoły może:
 - a) odroczyć obowiązek szkolny
 - b) zezwolić na przyspieszenie spełniania obowiązku szkolnego.
6. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
7. Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
8. Na pisemny wniosek rodziców w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć do Szkoły ucznia zamieszkałego poza obwodem Szkoły.
9. Wniosek rodziców powinien być zaopiniowany przez dyrektora szkoły, do której uczeń powinien uczęszczać.
10. Liczbę wolnych miejsc ustala dyrektor Szkoły na podstawie arkusza organizacji szkoły na dany rok szkolny, zatwierzonego przez organ prowadzący.
11. Nie przyjmuje się do Szkoły ucznia z nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania.
12. Wychowawcy klas przekazują pedagogowi szkolnemu wykaz uczniów, których nieobecności przekroczyły 20 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu.
13. Do rodziców tych uczniów Dyrektor Szkoły może skierować wezwanie do realizacji obowiązku szkolnego.
14. Przy braku efektów podjętych działań i trwającej nieobecności ucznia, dyrektor szkoły kieruje sprawę do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rodzinnego.
15. Informacje o realizowaniu obowiązku szkolnego i podjętych przez Szkołę działaniach dyrektor Szkoły kieruje także do organu prowadzącego placówkę.

§ 57.

Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o prawach i obowiązkach ucznia PSP w Kielczy,

2) dostępu do Statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych, zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,

3) wypowiedzenia opinii na temat programów i metod nauczania, spraw ważnych dla szkoły, klasy i samorządu a także do przedstawiania stanowiska we własnej sprawie,

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

5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania; otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach (np. w sprawie promocji, klasyfikacji, karach, świadczeń socjalnych),

6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, złego traktowania lub wyzysku,

7) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań (w tym religijnych i światopoglądowych), pod warunkiem, że nie narusza przy tym praw i godności innych osób;

8) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,

9) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy i innych nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,

10) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów zgodnych z ZWO,

11) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

12) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

13) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii,

14) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, stosownie do jego potrzeb i możliwości,

15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, boiska, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w Regulaminie Szkoły,

16) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,

17) informacji na temat życia szkolnego, organizacji zajęć dodatkowych, uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły,

18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,

19) odwoływania się od uzyskiwanych ocen w sytuacjach i na zasadach określonych w ZWO,

20) uzyskiwania pomocy materialnej na zasadach określonych innymi przepisami prawa,

21) otrzymywania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminem,

22) bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych,

Uczeń z orzeczoną autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi ma prawo do zwolnienia z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 58.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze,
- 6) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć na pierwszym spotkaniu z wychowawcą. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego, telefonicznego, przesłanego drogą mailową do dziennika elektronicznego lub osobistego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. Przewidzianą dłuższą nieobecność należy zgłosić wcześniej u wychowawcy,
- 7) uchyłony,
- 8) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
- 9) dbać o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzyć jej autorytet,
- 10) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
- 11) dbać o piękno mowy ojczystej,
- 12) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 13) podporządkowywać się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 14) przestrzegania warunków noszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (ustalonych odrębnymi przepisami),
- 15) troszczyć się o mienie szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, magazynku muzycznym, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych, dbać o podręczniki wypożyczone z biblioteki) i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,

16) za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Zobowiązani są oni osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

17) przestrzegać zasad współżycia społecznego:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

18) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru (uwzględniając odpowiednią długość bluzek zakrywających brzuch i plecy, długość spódnic do kolana), fryzury, brak makijażu i manicure a także przestrzegania noszenia ubioru galowego (biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie) podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz w dniach wyznaczonych w kalendarium na dany rok szkolny),

19) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:

- a) nie palić tytoniu i nie pić alkoholu,
 - b) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających,
- 20) uchylony,
- 21) uzupełnić braki wynikające z nieobecności na zajęciach szkolnych,
- 22) zgłaszać nauczycielowi, wychowawcy klasy informacje o złym samopoczuciu w danym dniu, celem uzyskania zwolnienia z lekcji (zakaz samowolnego opuszczania zajęć),
- 23) przebywać podczas przerw na korytarzu tego piętra, na którym odbywać się będą następne zajęcia, wychodzić na podwórze za zgodą nauczyciela dyżurującego,
- 24) podczas przerw zachowywać się grzecznie, nie biegać, nie krzyczeć, zachowywać się tak, aby nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych,
- 25) nie wychodzić poza teren szkoły w czasie zajęć i przerw określonych rozkładem zajęć edukacyjnych,
- 26) po dzwonku na lekcje, ustawić się przed klasą, w której odbędą się zajęcia.

§ 59.

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły w/w substancji.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu członków społeczności szkolnej.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć.
5. Rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osób zainteresowanych.
6. Używać na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
7. Bez wiedzy i zgody nauczycieli i Dyrektora zapraszać i wprowadzać obcych osób (niebędących uczniami lub rodzicami) na teren Szkoły (dotyczy również imprez szkolnych).

§ 60.

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 61.

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę. Formy wyróżnień

a) Pochwała ustna:

- bezpośrednia, indywidualna,
- przed klasą,
- przed całą szkołą.

b) Pochwała pisemna:

- dyplom uznania,
- list gratulacyjny do rodziców.

c) List gratulacyjny dla rodziców z okazji ukończenia szkoły.

2. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

3. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe na zasadach określonych regulaminem przyznawania stypendium.

4. Nagrody książkowe lub rzeczowe.

5. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 62.

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wynikających ze Statutu i Regulaminów uczeń może otrzymać następujące kary:

- a) ustne upomnienie,
- b) ustne upomnienie wobec klasy,
- c) uwagi z wpisem do dziennika lekcyjnego (zeszytu wychowawcy) z zaznaczeniem ilości punktów ujemnych,
- d) naganę dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.

Zakazane jest stosowanie kar cielesnych wobec uczniów.

2. Karę może wymierzyć uczniowi:

- a) nauczyciel,
- b) pracownik szkoły,
- c) wychowawca klasy lub opiekun świetlicy,
- d) Dyrektor Szkoły.

3. Kara może być wymierzona po uprzednim wysłuchaniu ucznia. Karę wymierza się na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Szkoły, Rady Pedagogicznej lub innych osób.

4. Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od otrzymanej kary na piśmie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, a w przypadku kary wymierzonej przez dyrektora do rady pedagogicznej w terminie 7 dni. Organy rozpatrują odwołanie w terminie 14 dni. Ich decyzja jest ostateczna.

5. Kara nie może być zastosowana po upływie dwóch tygodni od naruszenia obowiązku uczniowskiego.

6. Udowodnione uczniowi uszkodzenie mienia szkolnego podlega naprawie lub odkupieniu na koszt rodziców.

7. W sytuacjach zachowań ryzykownych stosuje się zapisy zawarte w *Procedurach Szkolnych*.
8. Wszelkie przejawy czynów karalnych z mocy prawa zostają zgłoszone na Policji lub do Sądu Rodzinnego.
9. Udzielona uczniowi kara podlega zatarciu z końcem roku szkolnego. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy może uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.

§ 63.

1. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów lub uniemożliwia spełnianie obowiązku szkolnego może być na wniosek Dyrektora Szkoły w Kielczy przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego,
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych osób,
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo.
3. Wniosek Dyrektora, o którym mowa ust. 2 następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Szczegółowy katalog praw i obowiązków ucznia oraz zasady przyznawania wyróżnień i stosowania środków wychowawczych, kar określa *Program Wychowawczo-Profilaktyczny*.

§ 64.

O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.

Rozdział 11. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 65.

I.

Wstęp

1. Niniejsze **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania** regulują ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów uczęszczających do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Wincentego z Kielczy tj. do ośmioletniej szkoły podstawowej.

W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w szkole podstawowej, prowadzone są klasy dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu wygaszenia kształcenia.

2. Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy.

II.

Cel i zakres zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania mają na celu:

- Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
- Udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.

2. Zasady te zapewniają:

- Pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
- Ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- Wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- Kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we

własnym działaniu;

- Nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- Dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- Budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- ustalenie rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych:

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 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) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej
- e) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-b, 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 odrębnych przepisach.
- f) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Zwolnienia z zajęć:

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

III.

Regulamin oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów klas I - III szkoły podstawowej.

1. Wymagania edukacyjne uczniów w klasach I – III

1. W edukacji wczesnoszkolnej podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. W klasach I – III stosowane są następujące oceny opisowe w formie ustnej lub pisemnej: bieżące, semestralne, roczne.
4. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie w klasie: nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić.
5. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, pisze recenzje, udziela instrukcji słownej lub pisemnej.
6. Kontrola bieżąca ma charakter ciągły i odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych; polega na systematycznym i stałym informowaniu ucznia o jego postępach i zachowaniu; daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Kontrola doraźna pozwala wrywkowo rozpoznać osiągnięcia uczniów i obejmuje: sprawdziany, testy, wypracowania, rozwiązywanie zadań, prace domowe.
8. Sprawdzaniu i ocenianiu poddawane są następujące elementy wiedzy i umiejętności **w oparciu o wymagania określone w podstawie programowej oraz wymagania edukacyjne wynikające z zrealizowanych w szkole programów nauczania:**
 - a/ czytanie – głośne, ciche ze zrozumieniem
 - b/ praca z tekstem

- c/ pisanie z pamięci i ze słuchu
- d/ wypowiedzi pisemne na zadany temat
- e/ przepisywanie tekstu
- f/ wykonanie ćwiczeń gramatycznych i ortograficznych
- g/ wykonanie zadań matematycznych
- h/ wiedza o otaczającym świecie
- i/ prace artystyczne
- j/ praca z komputerem.

9. Do oceniania bieżącego dla potrzeb nauczyciela stosuje się oznaczenia cyfrowe w skali od 1 do 6.
10. Oceny szkolne, są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
11. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest dostępna do wglądu uczniowi na zajęciach edukacyjnych, a jego rodzicom, opiekunom prawnym na prośbę.
12. Ustala się ogólne kryteria stosowania ocen cząstkowych wyrażanych cyfrą w I etapie edukacyjnym, indywidualizując pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych:

Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanuje **wszystkie** wiadomości i **zawarte w** programie nauczania zintegrowanego danej klasy
- b) samodzielnie i twórczo rozwija uzdolnienia oraz zainteresowania z danej edukacji
- c) wypowiada się wielozdaniowo stosując poprawne formy gramatyczne
- d) stosuje bogate słownictwo w wypowiedziach ustnych i pisemnych
- e) tworzy swobodne teksty
- f) zna i stosuje wszystkie zasady ortograficzne, potrafi wyjaśnić pisownię wyrazów
- g) **uchylone**
- h) wyszukuje informacje w folderach, przewodnikach, encyklopediach i słownikach
- i) czyta ze zrozumieniem komunikaty prasowe, reklamy, artykuły i instrukcje obsługi urządzeń
- j) biegle wykonuje obliczenia w zakresie czterech podstawowych działań arytmetycznych
- k) samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe
- l) rozumie potrzebę stosowania własności działań arytmetycznych i związków między nimi, kolejność wykonywania działań
- m) jest wnikliwym obserwatorem otaczającej przyrody, prowadzi dzienniki obserwacji,

samodzielnie wykonuje różne doświadczenia

n) pomysłowo i z inicjatywą wykonuje prace plastyczno- techniczne

o) uczestniczy w akademiach, pięknie śpiewa, tworzy akompaniamenty muzyczne

p) doskonale radzi sobie z obsługą zestawu komputerowego.

Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który :

a) opanowuje w stopniu bardzo dobrym wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania zintegrowanego danej klasy

b) potrafi wypowiadać się w kilku zdaniach stosując poprawne formy gramatyczne

c) stosuje w wypowiedziach nowo poznane wyrazy i zwroty

d) tworzy teksty na podane tematy

e) potrafi korzystać z encyklopedii i słowników

f) czyta ze zrozumieniem teksty

g) zna i zwykle stosuje poznane zasady ortograficzne

h) bardzo dobrze radzi sobie z wykonywaniem obliczeń w zakresie czterech działań arytmetycznych

i) samodzielnie rozwiązuje proste i złożone zadania tekstowe

j) stosuje własności czterech działań arytmetycznych, kolejność wykonywania działań

k) interesuje się przyrodą , uczestniczy w doświadczeniach przyrodniczych

l) starannie i pomysłowo wykonuje prace plastyczno – techniczne

m) pięknie śpiewa, tworzy akompaniamenty muzyczne

n) sprawnie wykonuje czynności w programach komputerowych, używa wielu narzędzi i rozumie przeznaczenie poszczególnych opcji programu

Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w stopniu dobrym wiadomości określone programem nauczania

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne

c) potrafi wypowiadać się w kilku zdaniach na dany temat

d) stara się tworzyć teksty na podane tematy

e) potrafi znaleźć informacje posługując się słownikiem, encyklopedią

f) czyta ze zrozumieniem najważniejsze treści

g) zna zasady ortograficzne wynikające z podstawy programowej, ale nie zawsze wszystkie stosuje

h) poprawnie wykonuje obliczenia w zakresie czterech podstawowych działań arytmetycznych

i) rozwiązuje zadania z treścią

- j) stosuje własności czterech działań arytmetycznych
- k) zna otaczające go środowisko przyrodnicze
- l) wykonuje prace plastyczno – techniczne
- m) tworzy **prosty** akompaniament do piosenek, gra na instrumentach muzycznych
- n) poprawnie wykonuje czynności w programach komputerowych, używa wielu narzędzi.

Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykonuje zadania wynikające z podstawy programowej
- b) wypowiada się na dany temat, ale ma trudności z poprawnym stosowaniem form gramatycznych, jego wypowiedzi są dość ubogie treściowo
- c) ma trudności z zamykaniem myśli w obrębie zdania, często udziela odpowiedzi kilku wyrazowych
- d) ma trudności z ułożeniem logicznego ciągu opowiadania na dany temat
- e) zna **podstawowe** zasady ortograficzne, **ale** nie zawsze potrafi je zastosować
- f) czyta poprawnie łatwe teksty, **uchylone**
- g) popełnia błędy przy wykonywaniu obliczeń w zakresie czterech podstawowych działań arytmetycznych, **uchylone**
- h) **uchylone** rozwiązuje **proste** zadania z treścią
- i) **popełnia błędy przy stosowaniu poznanych własności działań**
- j) orientuje się w otaczającym go środowisku przyrodniczym
- k) **uchylone** prace plastyczno – techniczne **są nieestetyczne**
- l) z trudem radzi sobie z podstawowymi narzędziami programów.

Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie jest w stanie samodzielnie wykonać zadań z podstawy programowej
- b) **uchylone**
- c) nie zawsze poprawnie wykonuje zadania
- d) wypowiada się jednym zdaniem
- e) udziela odpowiedzi jednowyrazowych
- f) układa pojedyncze zdania, często nie powiązane ze sobą logicznie
- g) nie wykazuje się czujnością ortograficzną
- h) stara się poprawnie czytać łatwe teksty
- i) wykonuje **samodzielnie** obliczenia matematyczne w zakresie czterech podstawowych działań **uchylone**
- j) podejmuje próby rozwiązywania prostych zadań, wymaga dodatkowych wyjaśnień
- k) bezpiecznie porusza się w otaczającej go rzeczywistości

- l) podejmuje próbę wykonywania prac plastycznych, często nie doprowadza swojej pracy do końca
- m) podejmuje próbę śpiewu piosenki i gry na instrumentach
- n) ma trudności z posługiwaniem się myszą, klawiaturą i obsługiwaniem programów sprawia mu duże problemy.

Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanowuje wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych z danego rodzaju edukacji a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiadomości i umiejętności
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o nie wielkim (elementarnym) stopniu trudności
- c) nie podejmuje próby wykonania jakichkolwiek zadań (działań), nie rozumie poleceń

12. uchylone

13. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym:

Forma	Zasady
Sprawdziany pisemne lub ustne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Są obowiązkowe . 2. Zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem. 3. Poprzedzone powtórzeniem materiału objętego sprawdzianem. 4. Sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel ma obowiązek oddać w okresie do dwóch tygodni od jego napisania przez uczniów. 5. Jeżeli sprawdzian jest oceniany punktowo i oceny wynikają z procentowego stosunku uzyskanych punktów do maksymalnej ilości punktów, to stosuje się następujący przelicznik: <ul style="list-style-type: none"> ➤ celujący : 96% - 100% ➤ bardzo dobry: 81% - 95% ➤ dobry: 61% - 80% ➤ dostateczny: 46% - 60% ➤ dopuszczający: 31% - 45% ➤ niedostateczny: < 30% 6. Przy sprawdzianach, testach, pracach stylistycznych stosuje się ocenę opisową. 7. Sprawdziany powinny być przechowywane przez nauczyciela do końca września następnego roku szkolnego.
Kartkówki	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trwają 10 – 15 min. 2. Obejmują wiadomości z 2 – 3 ostatnich lekcji. 3. Są sprawdzane i oceniane wg punktacji nauczyciela.

	4. Istnieje możliwość oceny w formie skróconej.
Pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zawierają wyłącznie opracowany materiał. 2. Są kilku zdaniowe. 3. Stosuje się następujący przelicznik: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 0 błędów – celujący ➤ 1-2 błędy – bardzo dobry ➤ 3-4 błędy – dobry ➤ 5-6 błędów – dostateczny ➤ 7-8 błędów – dopuszczający ➤ 9 i więcej błędów – niedostateczny ➤ 3 haczyki (ą, ę) – 1 błąd ortograficzny ➤ brak wielkiej litery po kropce – 1 błąd ortograficzny 4. Istnieje możliwość oceny w formie skróconej.
Prace domowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prace domowe są oceniane na bieżąco w miarę możliwości czasowych nauczyciela 2. Przy ocenie bierze się pod uwagę: samodzielność wykonania, sposób wykonania, estetykę. 3. Nieodrobioną pracę domową należy uzupełnić na następny dzień. 4. Częste nieodrabianie pracy domowej jest zgłaszane rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przez nauczyciela. 5. Istnieje możliwość oceny w formie skróconej.
Aktywność na zajęciach	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jest oceniana na bieżąco. 2. Przy ocenie bierze się pod uwagę częstotliwość i prawidłowość odpowiedzi. 3. Istnieje możliwość oceny w formie skróconej.
Wykonywanie zadań dodatkowych	1. Prace nieobowiązkowe, gdy są wykonane poprawnie, oceniane są co najmniej na ocenę: dobrą.
Test kompetencji zewnętrzny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jest obowiązkowy w klasie III. 2. Odbywa się na koniec roku szkolnego. 3. Co najmniej miesiąc przed testem podany jest zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności. 4. Test zawiera materiał programowy w ramach edukacji polonistyczno – społecznej i matematyczno – przyrodniczej. 5. Testy oceniane są przez wychowawcę.

14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby

rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Ocena opisowa śródroczna jest wynikiem obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno – emocjonalnym. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej.
16. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel oddziału informuje wszystkich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych (w formie pisemnej).
17. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy ucznia klas I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
18. Ocena opisowa roczna podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczny – informacyjny. Opracowany w wersji elektronicznej wydruk oceny zawarty jest w arkuszu ocen ucznia w formie załącznika.
19. Ustala się następujące kryteria do oceny postępów w edukacji:
 - a) umiejętności polonistyczne
 - b) umiejętności artystyczne (muzyczne, plastyczne, techniczne)
 - c) umiejętności etyczne – społeczne
 - d) umiejętności przyrodnicze
 - e) umiejętności matematyczne
 - f) umiejętności językowe (język obcy nowożytny)
 - g) umiejętność posługiwania się komputerem
 - h) umiejętności fizyczne i nawyki higieniczno – zdrowotne.
20. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca i nauczyciele zapoznaje rodziców oraz uczniów z wymaganiami programowymi w danej klasie oraz kryteriami, sposobami i warunkami oceniania zachowania.
21. W klasie pierwszej wychowawca na potrzebę dalszej pracy z uczniami może przeprowadzić we wrześniu diagnozę wstępną.
22. Pierwszy etap edukacji kończy się sprawdzianem kompetencji trzecioklasisty.

2. Kryteria oceniania z języka mniejszości narodowej – niemiecki - w edukacji wczesnoszkolnej

CELUJĄCY

- uczeń zna bardzo dużo słówek,
- **opanował wszystkie wymagania programowe,**
- chętnie i aktywnie bierze udział w ćwiczeniach na lekcji oraz podąża za tokiem lekcji,
- potrafi powtórzyć zwroty, które pojawiły się na lekcji,
- rozumie wszystkie zadawane pytania i potrafi bezbłędnie, pełnymi zdaniami na nie odpowiedzieć,
- czyta i pisze krótkie teksty,
- samodzielnie wykonuje wszystkie zadania na lekcji,
- rozumie polecenia nauczyciela i reaguje na nie,
- bezbłędnie identyfikuje niemiecką nazwę z przedmiotem, obiektem lub ich cechami,
- rozumie sens piosenek oraz opowiadań zawierających nie tylko poznane struktury gramatyczne i leksykalne,
- **uchylone,**
- wykonuje prace domowe dla chętnych oraz dodatkowe ćwiczenia zadane przez nauczyciela,
- jest zawsze przygotowany do lekcji.

BARDZO DOBRY

- uczeń zna zagadnienia gramatyczno-leksykalne poznane na lekcjach,
- aktywnie uczestniczy w lekcji i podąża za jej tokiem,
- samodzielnie wykonuje ćwiczenia na lekcji,
- potrafi bezbłędnie przepisać krótki tekst z tablicy, czyta bezbłędnie i płynnie,
- rozumie polecenia i pytania nauczyciela oraz bezbłędnie reaguje na polecenia i odpowiada na pytania,
- bezbłędnie identyfikuje niemiecką nazwę z przedmiotem, obiektem lub ich cechami,
- rozumie sens piosenek oraz opowiadań zawierających poznane struktury gramatyczne i leksykalne,
- odrabia starannie wszystkie prace domowe,
- jest zawsze przygotowany do lekcji.

DOBRY

- uczeń zna poznane struktury gramatyczne i leksykalne poznane na lekcji,
- rozumie polecenia i pytania nauczyciela, jednak odpowiedzi są najczęściej jednowyrazowe,
- wykonuje zadania na lekcji **uchylone,**
- potrafi bezbłędnie przepisać proste zdania z tablicy,

- czyta powoli, raczej bezbłędnie i ze zrozumieniem,
- identyfikuje niemiecką nazwę z przedmiotem, obiektem lub ich cechami **uchylone**
- raczej rozumie sens piosenek oraz opowiadań zawierających poznane struktury gramatyczne i leksykalne,
- bywa aktywny,
- wykonuje prace domowe, **uchylone**

DOSTATECZNY

- uczeń zna podstawowe struktury gramatyczno-leksykalne,
- uczeń ma problemy ze zrozumieniem poleceń i pytań nauczyciela a odpowiedzi są najczęściej jednowyrazowe,
- **nie** pracuje na lekcji najczęściej **samodzielnie**,
- potrafi przepisać proste zdania z tablicy jednak często popełnia błędy,
- czyta bardzo powoli, popełnia wiele błędów i nie zawsze rozumie czytany tekst,
- **ma problemy z** identyfikacją niemieckiej nazwy z przedmiotu, obiektu i ich cech **uchylone**,
- ma problemy ze zrozumieniem sensu piosenek oraz opowiadań zawierających poznane struktury gramatyczne i leksykalne,
- zdarza się, że nie uważa na lekcji i przychodzi na nią nieprzygotowany,
- nie zawsze odrabia zadania domowe.

DOPUSZCZAJĄCY

- uczeń zna niewiele struktur gramatyczno-leksykalnych poznanych na lekcjach,
- uczeń ma ogromne problemy ze zrozumieniem poleceń i pytań nauczyciela i reaguje na polecenia i odpowiada na pytania jedynie z pomocą pedagoga,
- nie pracuje samodzielnie na lekcji,
- ma ogromne problemy z czytaniem **uchylone**,
- **z trudem** identyfikuje niemiecką nazwę z przedmiotem, obiektem i ich cechami **uchylone**,
- często nie rozumie sensu piosenek oraz opowiadań zawierających poznane struktury gramatyczne i leksykalne,
- często nie uważa na lekcji i nie podąża za jej tokiem, musi być ciągle dyscyplinowany,
- nie pamięta zagadnień z poprzedniej lekcji,
- przychodzi na lekcje nieprzygotowany i często bez pracy domowej,
- **uchylone**.

NIEDOSTATECZNY

- uczeń nie zna struktur gramatyczno-leksykalnych poznanych na lekcjach,

- uczeń nie zrozumie poleceń i pytań nauczyciela i nie reaguje na polecenia i nie odpowiada na pytania **uchylone**,
- nie pracuje na lekcji,
- ma ogromne problemy z czytaniem, nie rozumie czytanego tekstu,
- nie identyfikuje niemieckiej nazwy z przedmiotem, obiektem i ich cechami,
- nie rozumie sensu piosenek oraz opowiadań zawierających poznane struktury gramatyczne i leksykalne,
- nie uważa na lekcji i nie podąża za jej tokiem, **musi być ciągle dyscyplinowany**,
- nie pamięta zagadnień z poprzedniej lekcji,
- przychodzi na lekcje nieprzygotowany i bez pracy domowej,
- nie rokuje nadziei na poprawę a jego wiadomości nie pozwolą mu, aby poradził sobie w klasie programowo wyższej.

3. Kryteria oceniania z języka angielskiego w edukacji wczesnoszkolnej

CELUJĄCY

Uczeń:

- samodzielnie wykonuje zadania, ćwiczenia, prace wykraczające poza program,
- rozwiązuje zadania problemowe wymagające dodatkowych przemyśleń,
- posiada własną inwencję twórczą,
- posiada wiadomości wykraczające poza program nauczania,
- dostrzega związki między wiedzą teoretyczną a praktyką,
- zdobytą wiedzę potrafi stosować w sytuacjach problemowych,
- swobodnie wypowiada się w mowie i piśmie,
- **uchylone**.

BARDZO DOBRY

Uczeń:

- rozumie polecenia nauczyciela,
- potrafi powtarzać za nauczycielem lub nagraniem,
- potrafi naśladować wymowę angielską,
- odpowiada na pytania zdaniami,
- posiada bogaty zasób słownictwa,
- czyta głośno ze zrozumieniem,
- czyta cicho ze zrozumieniem,
- konstruuje pisemne wypowiedzi,
- pisze poprawnie ortograficznie i gramatycznie,
- w pełni opanował treści programowe,

- opanowanie wiadomości wiąże ze sobą w logiczny układ.

DOBRY

Uczeń:

- rozumie krótkie polecenia nauczyciela , często poparte gestem,
- rozumie sens bajek i historyjek,
- potrafi powtarzać za nauczycielem lub nagraniem,
- potrafi naśladować wymowę angielską,
- posiada duży zasób słów,
- czyta głośno proste zdania,
- pisze poprawnie ortograficznie i gramatycznie,
- opanował materiał programowy,
- dostrzega związki między posiadanymi wiadomościami,
- potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę zainspirowany działaniami nauczyciela,
- logicznie wypowiada się.

DOSTATECZNY

Uczeń:

- opanował tylko podstawowe treści programowe,
- rozumie sens krótkich tekstów **uchylone**,
- potrafi powtarzać za nauczycielem lub nagraniem,
- odpowiada na pytania pojedynczymi słowami,
- zna w stopniu dostatecznym podstawowe słownictwo,
- czyta pojedyncze wyrazy poprzez kojarzenie formy pisanej z obrazkiem,
- przepisuje pojedyncze wyrazy i zdania z tablicy - często z błędami,
- wstawia wyrazy w luki na podstawie wzoru,
- zdobyłą wiedzę stosuje w sytuacjach typowych.

DOPUSZCZAJĄCY

Uczeń:

- w minimalnym stopniu opanował treści programowe,
- ma problem ze zrozumieniem sensu bajek i historyjek **uchylone**,
- ma kłopoty z przypominaniem sobie słów,
- trudno zachęcić dziecko do wypowiadania się,
- ma jeszcze kłopoty z czytaniem,
- przepisuje pojedyncze wyrazy i zdania z tablicy - często z błędami;
- nie dostrzega związków między posiadanymi informacjami,

- **nie zawsze** stosuje wiedzę w sytuacjach typowych **uchylone**,
- popełnia liczne błędy językowe,

NIEDOSTATECZNY

Uczeń:

- uczeń nie robi nic, nie wykonuje prac,
- nie opanował nawet podstawowych treści programowych,
- nie rozumie sensu przekazywanych mu informacji,
- nie rozumie sensu bajek i historyjek **u**,
- nie wykonuje ćwiczeń opartych na rozumieniu ze słuchu,
- trudno zachęcić dziecko do wypowiedziania się,
- ma jeszcze kłopoty z czytaniem,
- pisanie sprawia dziecku spore trudności;
- nie potrafi stosować wiedzy w sytuacjach życiowych, nawet przy pomocy nauczyciela,

4. Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach I - III

1. **Opisową ocenę z zachowania ustala wychowawca, opisuje ją po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły oraz uczniów danego oddziału na temat zachowania.**
2. **Kryteria oceniania zachowania:**
 - Ocenę **Wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest sumienny, pracowity, ambitny, obowiązkowy, zawsze przygotowany do zajęć, punktualny, systematycznie odrabia zadania domowe, wzorowo wykonuje powierzone mu zadania, wykazuje dużą aktywność podczas zajęć
 - b) zgodnie współpracuje w grupie, zawsze pozostaje z rówieśnikami w jak najlepszych stosunkach, chętnie udziela pomocy innym, potrafi się cieszyć z sukcesów własnych i innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw, wycieczek szkolnych
 - c) utrzymuje wzorowy porządek na swoim stanowisku pracy, prowadzi zeszyty estetycznie i bardzo starannie, dba o czystość i higienę, nosi schludny strój, szanuje własność osobistą i społeczną
 - d) przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania, zawsze grzecznie zwraca się do kolegów i koleżanek oraz osób dorosłych, nigdy nie zapomina o czarodziejskich słowach: „proszę, dziękuję, przepraszam”

- e) szanuje symbole narodowe i zachowuje wzorową postawę na uroczystościach szkolnych i państwowych, jest tolerancyjny wobec innych np. poglądów religijnych, wad rozwojowych, ułomności, narodowości
 - f) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz godnie ją reprezentuje na konkursach przedmiotowych, w środowisku lokalnym,
- Ocenę **Wyróżniającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest przygotowany do zajęć, sporadycznie się spóźnia, pracuje i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości, czasami zapomina o zadaniach domowych, nie zawsze pracuje systematycznie, chętnie wykonuje polecenia i zadania, wykazuje aktywność podczas zajęć
 - b) jest koleżeński, miły, potrafi współpracować w grupie rówieśników i pozostaje z nimi w dobrych stosunkach, pomaga innym w pracy, unika i nie stwarza sytuacji trudnych, przyjmuje krytykę bez wpadania w złość, zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw, wycieczek szkolnych
 - c) dba o przybory i pomoce szkolne, na ogół utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz przestrzega podstawowych zasad higieny, nosi schludny strój, raczej szanuje własność osobistą i społeczną
 - d) zachowuje się właściwie w stosunku do pracowników szkoły i innych osób dorosłych, zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych, odpowiednio reaguje na uwagi i otrzymane polecenia, sporadycznie potrafi okłamać nauczyciela, ale grzecznie przeprosi i umie przyznać się do winy
 - e) na ogół szanuje symbole narodowe i jest tolerancyjny wobec innych, potrafi zachować właściwą postawę na uroczystościach szkolnych i państwowych
 - f) angażuje się w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska
 - Ocenę **Poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest mało pracowity, mało wytrwały i sumienny, często nieprzygotowany do zajęć (brak przyborów, pomocy szkolnych), zapomina o zadaniach domowych, pracuje niesystematycznie, spóźnia się na zajęcia, wykazuje bardzo małą aktywność na zajęciach
 - b) stara się być koleżeński wobec rówieśników, nie zawsze zgodnie współdziała w grupie, bywa konfliktowy, nie dostrzega błędów w swoim zachowaniu, ale potrafi przeprosić, często zapomina o zasadach bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw, wycieczek szkolnych

- c) nie zawsze szanuje i dba o własne przybory i pomoce szkolne oraz własność społeczną, nie utrzymuje ładu i porządku w swoim miejscu pracy, zapomina o podstawowych zasadach higieny i schludnym stroju
 - d) w kontaktach z osobami dorosłymi miewa tendencję do nadmiernego skracania dystansu, jednak potrafi odpowiednio reagować na zwróconą uwagę lub otrzymane polecenie, zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych, czasami okłamuje nauczyciela i nie potrafi przyznać się do winy
 - e) zazwyczaj szanuje symbole narodowe, czasami bywa mało tolerancyjny wobec innych i zapomina o zachowaniu właściwej postawy na uroczystościach szkolnych i państwowych
 - f) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły
- Ocenę **Niezadawalającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) często spóźnia się na zajęcia, nie odrabia zadań domowych i nie przynosi pomocy i przyborów szkolnych, odmawia wykonywania poleceń i zadań, nie jest zainteresowany zajęciami i zapomina się do nich przygotować, przeszkadza w prowadzeniu zajęć
 - b) często uniemożliwia innym pracę w grupie, z jego powodu dochodzi do konfliktów między rówieśnikami, wszczyna bójki, jest agresywny wobec kolegów i koleżanek, dostarcza innym negatywnych wzorców zachowań, nie potrafi panować nad emocjami, stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa życia i zdrowia własnego i innych
 - c) niemal zawsze pracuje w bałaganie, nie szanuje własności osobistej i społecznej, często bywa brudny i nie stosuje podstawowych zasad higieny
 - d) w stosunku do osób dorosłych zachowuje się niestosownie, arogancko, używa brzydkich słów, nie reaguje odpowiednio na zwróconą uwagę lub otrzymane polecenie – lekceważy je, mówi podniesionym głosem, kłamie, oszukuje i nigdy nie przyznaje się do winy
 - e) zna symbole narodowe, nie potrafi właściwie zachować się podczas uroczystości szkolnych i państwowych, przejawia brak tolerancji wobec innych, nie dba o mienie szkoły i nie szanuje własności osobistej
 - f) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
3. Opisowa ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Opisowa ocena nie może mieć wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych
 - b) promocję do klasy programowo wyższej.
5. Ustala się następujące szczegółowe kryteria opisowej oceny zachowania:
- a) stopień systematyczności i pilności oraz poziom zaangażowania w proces dydaktyczno-wychowawczy
 - b) stosunek do rówieśników oraz stopień aktywności w zespole i zdolność do współdziałania
 - c) dbałość o higienę osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu
 - d) stosunek do nauczyciela i innych pracowników szkoły
 - e) stosunek do symboli narodowych, poszanowania tradycji
 - f) stopień wkładanego wysiłku w prace w klasie
6. **uchylone.**
7. Prawo zgłaszania uwag dotyczących zachowania określonego ucznia przysługuje także innym nauczycielom szkoły oraz pracownikom administracji i obsługi.
8. **uchylone.**
9. Uczeń otrzymuje informacje (o tym, co poprawnie wykonał w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, nad czym musi jeszcze popracować) – w formie **elektronicznej (wpis do dziennika)**,
10. Rodzice otrzymują informację o rozwoju dziecka (na podstawie zgromadzonych materiałów) w formie:
- a) słownej (na obowiązkowych zebraniach z rodzicami – wywiadówkach, rozmowach indywidualnych, a w pozostałych miesiącach według potrzeb wychowawcy)
 - b) pisemnej (semestralna i roczna – świadectwo).

5. Promowanie uczniów klas I-III

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 4.4.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Na promocję do klasy programowo wyższej wpływa ocena zajęć edukacyjnych, nie ma wpływu

ocena zachowania ucznia.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy ucznia klas I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. W wyjątkowych przypadkach, w czasie długotrwałej nieobecności wychowawcy oraz nauczycieli przedmiotowych ocenę śródroczną, roczną i końcową ma prawo wpisać, po konsultacji z nauczycielem przedmiotu, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

IV.

Regulamin oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej oraz **uchylone**.

1. Skala ocen

1. Poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w podstawie programowej **oraz wymagań edukacyjnych** ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Wincentego z Kielczy.
2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne przeprowadza się wg następującej skali ocen:

SKALA OCEN BIEŻĄCYCH I KLASYFIKACYJNYCH		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna i dopuszczająca. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający z plusami (+) lub minusami (-) – nauczyciel przedmiotu ustala kryteria uzyskania oceny z plusem lub z minusem.
5. **uchylone**
6. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej istnieje możliwość ustalenia śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
8. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem, że końcowo roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania należy wpisywać pełnymi nazwami. Oceny **śródroczne**, **roczne** i **końcowe** są ocenami pełnymi (bez plusów i minusów).

2. Wymagania edukacyjne

1. Główny element wewnątrzszkolnego systemu oceniania stanowią wymagania edukacyjne, ogólne i szczegółowe, zawarte w podstawie programowej, czyli oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na celowym, skutecznym i świadomym działaniu w określonych sytuacjach, przełożone na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych (bloków przedmiotowych, przedmiotów).
2. Aby pomiar osiągnięć szkolnych był możliwy każdy nauczyciel powinien:
 - ustalić wymagania programowe (na podstawie podstawy programowej);
 - zbudować skalę ocen na podstawie wymagań edukacyjnych;
 - ustalić sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - opracować wyniki i ocenić pomiar dydaktyczny (wartościowanie efektów pracy).
3. Nauczyciele, przy formułowaniu wymagań edukacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie kształcenia, winni zawrzeć opisy wymagań podstawowych oraz pełnych, a także sposób przeliczania spełnionych wymagań na poszczególne stopnie szkolne.

4. Wymagania pełne (możliwe do uzyskania, obejmujące podstawę programową) powinny dobrze odzwierciedlać docelowe pożądane kompetencje (wiadomości, umiejętności i postawy), a ich spełnienie na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny bardzo dobrej. Ocena celująca oznacza **całkowite opanowanie wymagań programowych. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.** Ocena dobra oznacza spełnienie wymagań w stopniu pośrednim pomiędzy pełnym i podstawowym.
5. Wymagania podstawowe (niezbędne do dalszego rozwoju) powinny obejmować podstawę programową na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia, a ich spełnienie powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny dostatecznej. Ocena dopuszczająca oznacza takie braki ucznia w spełnieniu wymagań podstawowych, które nie przekreślają jeszcze możliwości kontynuacji nauki.
6. Podstawa programowa obejmuje wymagania szczegółowe i zawiera te elementy treści nauczania (zoperacjonalizowane czynności wykonywane na określonym materiale - kompetencje uczniów), które są:
 - empiryczne, tzn. możliwe do wyodrębnienia ze znanej uczniom rzeczywistości lub z prostego doświadczenia,
 - istotne w logicznej strukturze tematu, działu, idei przewodniej programu nauczania,
 - proste ze względu na swoją wewnętrzną strukturę,
 - łatwe dla przeciętnie uzdolnionego ucznia,
 - niezbędne w bieżącym uczeniu się przedmiotu (bloku przedmiotowego) na danych lub najbliższych zajęciach, nieodzowne w uczeniu się przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ramach danego działu oraz innych przedmiotów w danej klasie lub na danym etapie edukacji.
7. Program nauczania obejmuje zaś wszystkie warstwy treści nauczania od koniecznej do dopełniającej, czyli stanowi wymagania pełne. Należy przy tym pamiętać, że uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów uzyskania określonej kompetencji - wystarczy, jeżeli spełnia większość z nich.
8. W Publicznej Szkole Podstawowej im. Wincentego z Kielczy ustala się następujące **uchylone** kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej, **rocznej** lub końcowej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
<p>dopuszczający</p> <p>2</p>	<p>Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji);</p> <p>Potrzebne w życiu.</p>	<p>Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki;</p> <p>Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. uchylone</p>	
<p>dostateczny</p> <p>3</p>	<p>Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji);</p> <p>Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;</p> <p>O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;</p> <p>Często powtarzające się w programie nauczania;</p> <p>Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;</p> <p>Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;</p> <p>Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</p>	<p>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie);</p> <p>Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</p>	<p>Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu, tj. podstawa programowa.</p>
<p>dobry</p>	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji);</p> <p>Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale</p>	<p>Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale</p>

4	wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	nie obejmujące całego programu nauczania.
bardzo dobry 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające z korzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.
celujący 6	Znacznie wykraczające poza program nauczania; Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i	

	Wynikające z indywidualnych zainteresowań; Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

9. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podając je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składową Przedmiotowe systemy oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są **dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia** na drugim etapie kształcenia (z danej klasy, poszczególnych oddziałów).
10. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej sprawdza zgodność Wymagań edukacyjnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.

3. Ocenianie bieżące

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

2. Oceny z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia
3. Ucznia należy oceniać systematycznie, stosując różnorodne formy sprawdzania jego wiedzy, umiejętności i postępów w nauce. W przypadku przedmiotów, które są nauczane w wymiarze jednej godziny tygodniowo, uczeń powinien otrzymać co najmniej trzy oceny w ciągu półrocza.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (podczas pierwszego spotkania) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (**końcowych**) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odnotowując ten fakt w dzienniku zajęć edukacyjnych.
5. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne i udostępnione do wglądu:
 - a) uczniom - w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - b) rodzicom w czasie zebrań lub indywidualnych spotkań **na ich prośbę** z nauczycielami.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Uczeń może uzyskać ocenę za:
 - a) kontrolne prace pisemne,
 - b) zadania domowe,
 - c) odpowiedź ustną,
 - d) aktywność na lekcji,
 - e) udział w konkursach, olimpiadach, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych, itp.
 - f) prace plastyczne,
 - g) sposób wykonania ćwiczeń praktycznych (np. na zajęciach techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, muzyki, języków obcych itd.),
 - h) zadania dodatkowe (dla chętnych).
9. Do oceny wiedzy, umiejętności i postaw wykorzystujemy następujące narzędzia:
 - a) prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki)
 - b) testy,
 - c) odpowiedzi ustne,
 - d) prace domowe,

- e) wypracowania,
 - f) pracę z książką,
 - g) obserwację,
 - h) umiejętności praktyczne wykorzystujące zdobytą wiedzę,
 - i) projektowanie,
 - j) ankiety,
 - k) wytwory własne,
 - l) i inne narzędzia z uwzględnieniem charakteru przedmiotu i dostępnych środków.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma formę **przede wszystkim** zadań praktycznych.
11. Prace klasowe oraz sprawdziany przekraczające zakres wiedzy z trzech tematów mogą być w ciągu tygodnia tylko trzy (jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian dziennie) po zapowiedzeniu z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin oddania prac klasowych nie powinien przekraczać dwóch tygodni. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, to powinien to uczynić w ciągu 10 dni po przyjściu do szkoły, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu. W przypadku niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Uczeń, który celowo unika prac klasowych i sprawdzianów traci przywilej pisania ich w innym terminie.
12. **uchylone** Uczeń ma prawo raz poprawić wynik niekorzystny dla ucznia z prac klasowych i sprawdzianów w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocenę poprawianą wpisuje się w nawiasie, a nową pisze się obok. Otrzymana ocena jest ostateczna.
13. Podczas oceniania prac klasowych ustala się następującą skalę obowiązującą przy przeliczaniu punktów na oceny:
- | | |
|----------------|-------|
| • 0% - 29% | ndst. |
| • 30% - 49% | dop |
| • 50% - 74% | dst |
| • 75% - 89% | db |
| • 90% - 100% | bdb |
| • powyżej 100% | cel. |
14. W szczególnych sytuacjach uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych. Uzgadnia wtedy z nauczycielem termin i formę uzupełnienia braków zgodnie z przyjętym przez nauczyciela systemem oceniania. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie w dzienniku lekcyjnym, wpisując odpowiednio oznaczenia:
- bz – brak zadania domowego

- np – uczeń nie jest przygotowany do lekcji
- bs – brak stroju
- nc – nie ćwiczył/a
- zw – zwolniony/a

W przypadku niepoinformowania nauczyciela uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną.

15. Do zapowiedzianych prac kontrolnych uczeń musi być zawsze przygotowany.
16. Uczeń ma prawo do poprawy niesatysfakcjonującej go oceny klasyfikacyjnej – **uchylone** rocznej zaproponowanej przez nauczyciela. Oceną taką może być ocena niedostateczna, dopuszczająca, a nawet dostateczna lub dobra. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia grożącej mu niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej poprzez wyznaczenie zakresu treści do nauczenia, formy sprawdzenia tychże treści w terminie do trzech tygodni od dnia poinformowania go o tej ocenie. W przypadku zaś pozostałych ocen niesatysfakcjonujących w terminie do jednego tygodnia od dnia poinformowania go o ocenie. **uchylone**
17. W przypadku zaprezentowania przez ucznia wiedzy lub umiejętności niewystarczających na ocenę wyższą, nauczyciel wystawia uczniowi taką ocenę, jaką otrzymałby przed próbą poprawy. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest ostateczna, zaś niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. 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.
19. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ocenianie **klasyfikacyjne** śródroczne, **roczne** i klasyfikacyjne

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Obowiązuje klasyfikacja śródroczna i **uchylone** roczna.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne i końcowo roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych ustala

- prowadzący te zajęcia nauczyciel,
4. **uchylone**
 5. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
 6. Nauczyciel sprawdza w szczególności, czy uczeń potrafi:
 - a) planować, organizować, oceniać własną pracę,
 - b) poprawnie posługiwać się językiem ojczystym,
 - c) przygotować się do publicznych wystąpień,
 - d) współdziałać w zespole (grupie),
 - e) rozwiązywać problemy w twórczy sposób,
 - f) poszukiwać, porządkować informacje z różnych źródeł,
 - g) praktycznie stosować zdobytą wiedzę,
 - h) rozwijać sprawność umysłową i osobiste zainteresowania.
 7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego (z całości lub tylko z określonych ćwiczeń), zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - a) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki przebywa razem z klasą
 - b) opinia lekarza znajduje się w dokumentacji szkolnej,
 - c) uczeń może być zwolniony z wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych i jest oceniany i klasyfikowany na podstawie wymagań edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Termin i forma informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych

1. Klasyfikacji dokonuje się dwa razy w roku szkolnym:
 - a) klasyfikacja **śródroczna** odbywa się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi **bądź w wyznaczonym terminie przez dyrektora**
 - b) klasyfikacja końcowa ma miejsce w przedostatnim lub ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.

2. Miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne informuje ucznia oraz jego wychowawcę o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
3. Wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych. **uchylone** Informacja zwrotna od rodziców przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy klasy. W szczególnych przypadkach rodzic lub prawny opiekun ucznia zostaje zaproszony do szkoły lub wysłany do niego list polecony – za potwierdzeniem odbioru z w/w informacją. Od roku szkolnego 2020/2021 informacja o niedostatecznych ocenach półrocznych i końcowych przesyłana jest rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
4. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne informuje wszystkich uczniów, **rodziców** o przewidywanych ocenach **końcowych**.
5. Dwa tygodnie przed **końcowym** posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanej **końcowej** ocenie **klasyfikacyjnej**.
6. Tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do wystawienia ocen klasyfikacyjnych **śródrocznych (rocznych i końcowych)**.

6. Tryb odwoływania się od ustalonych ocen z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

1. Ocenę cząstkową uczeń ma prawo poprawić według zasad określonych w szczegółowy sposób przez nauczyciela przedmiotu.
2. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna **śródroczna** i **roczna** może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców ucznia złożony do Dyrektora Szkoły. Wniosek powinien być złożony w dniu następnym po ustaleniu oceny półrocznej i końcowo rocznej. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż pięć dni po otrzymaniu wniosku rodziców.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (**śródroczna**) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do **dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych**.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (**śródroczna**) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (**śródroczna**) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (**śródroczna**) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 4.a. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej (**śródroczna**) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z

dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna (**śródroczna**) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej (**śródrocznej**) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 4. a.
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy pkt. 4 – 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (**śródrocznej**) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Tryb poprawiania oceny niedostatecznej końcowo rocznej i **śródrocznej**

1. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej

uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - pytania egzaminacyjne;
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. 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 usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Rodzic powinien złożyć podanie z prośbą o egzamin poprawkowy przed zakończeniem roku szkolnego.
12. Pytania, dostosowane do poziomu wymagań na ocenę dostateczną, układa zespół nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne (jeżeli w szkole jest tylko jeden nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, to w przygotowywaniu pytań uczestniczą nauczyciele prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne).
13. Uczniowie z klas programowo najwyższych mogą otrzymać z egzaminu poprawkowego taką ocenę, na jaką zda ten egzamin. Tematy na egzamin poprawkowy powinny tak być opracowane, aby uwzględniały kryteria na poszczególne oceny, tj. w skali od 1 do 6.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji półrocznej otrzymał oceny niedostateczne ma możliwość poprawienia tych ocen. Zasady i termin poprawy określa nauczyciel danego przedmiotu. W przypadku nie podjęcia próby poprawy oceny niedostatecznej lub niepoprawienia jej nauczyciel ma podstawy do wystawienia oceny niedostatecznej rocznej. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć na stronie NOTATKI datę i ocenę zaliczającą pierwsze półrocze, ewentualnie uwagę o niezaliczeniu wiadomości i umiejętności z pierwszego półrocza.

8. Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (**końcowej**) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok

nauki;

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 8.2 – 8.4 a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 8.4 b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 8.4 b), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 8.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 8.4 b) - skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
19. Jeżeli uczeń uzyskał z zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt. 6.3 – 6.13 oraz 7.1.

9. Promowanie i ukończenie szkoły

- Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (**śródroczne**) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, zastrzeżeniem pkt.9.9.
- Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. **uchylone**. W

przypadku ucznia, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania i uczeń taki otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub kończy szkołę wyróżnieniem po uzyskaniu średniej co najmniej 4,75.

3. Do średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dolicza się również oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na te zajęcia. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń kończy szkołę:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (**śródroczne**) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

b) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty – dotyczy ucznia szkoły podstawowej.

c) uchylone

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem, że nie może otrzymać oceny dopuszczającej z jakiegokolwiek przedmiotu.
9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Skala ocen z zachowania:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie odwołania się od ustalonej rocznej oceny zachowania a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 10.9.
8. Sposoby informowania o postępach uczniów i ich rodziców:
 - a) raz w miesiącu (na godzinie z wychowawcą) wychowawca analizuje zachowanie ucznia i wskazuje, nad czym należy popracować,
 - b) informacje o postępach ucznia rodzic uzyskuje w czasie spotkań z wychowawcą klasy podczas zebrań rodzicielskich,
 - c) w przypadku zdarzeń epizodycznych rodzic jest proszony o kontakt ze szkołą w terminie ustalonym przez obie strony.
9. Ocenianie zachowania począwszy od klasy IV jest realizowane w systemie punktowym. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje 50 pkt. Ilość przyznanych punktów zwiększa się lub zmniejsza, gdy uczeń uzyskuje punkty dodatnie lub ujemne.
10. Ocenianie polega na przyznawaniu punktów na plus i na minus za określone postawy, zachowania ucznia ustalone w kryteriach.
11. Fakt przyznania punktów odnotowywany jest przez uprawnione do tego osoby w dzienniku **elektronicznym**. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów: notatek, uwag, pochwał.
12. Wychowawca ma prawo uzupełnić wpisy w **dzienniku elektronicznym**, jeżeli nie dokonał tego nauczyciel zlecający zadanie.
13. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę na podstawie wpisów.
 - a) ocenę półroczną ustala się w oparciu o liczbę punktów, które uczeń zdobył w trakcie pierwszego półrocza.

- b) ocenę roczną ustala się, sumując punkty zdobyte w pierwszym i drugim półroczu, a następnie dzieląc je przez dwa. Wynik dzielenia zostaje przełożony na ocenę, która znajduje się na świadectwie szkolnym ucznia.
14. Podliczanie punktów uzyskanych w formie zapisów w zeszycie wychowawcy i przyznawanie punktów przez wychowawcę za kulturę osobistą i pomoc koleżeńską powinno się odbywać jawnie w obecności zainteresowanego ucznia i klasy w trakcie godzin z wychowawcą. Ustala się następujący tryb postępowania:
- a) samoocena ucznia poprzez określenie własnych pozytywnych lub negatywnych działań,
 - b) opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy – sformułowana w toku dyskusji,
 - c) ostateczna decyzja wychowawcy z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) ustalone oceny zachowania mogą być poparte zaleceniami wychowawcy jakie cechy i postawy uczeń powinien w sobie doskonalić i rozwijać, a co ewentualnie zwalczać lub ograniczać.
15. Wychowawca po konsultacji z pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami w stosunku do uczniów u których stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe może anulować określoną ilość punktów ujemnych jeśli uzna, że złe zachowanie ucznia było wynikiem dysfunkcji zawartych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno–pedagogicznej.
16. W przypadku promowania uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, jeżeli:
- a) **uchylone**
 - b) ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - c) zdobył więcej niż 10 punktów ujemnych,
17. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania nie wyższą niż poprawne, jeżeli popełnił w roku szkolnym czyn karalny lub stwierdzono stan pod wpływem alkoholu (narkotyków) i otrzymał nagana Dyrektora szkoły.
18. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania nie wyższą niż dobre na koniec roku, jeżeli ocena semestralna była naganna lub nieodpowiednia.
19. Wychowawca klasy podaje uczniom i ich rodzicom informację w formie pisemnej o przewidywanej ocenie z zachowania na dwa tygodnie przed **rocznym** klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

20. W szczególnych przypadkach, gdy po wystawieniu oceny zachowania uczniów otrzymuje kolejne punkty ujemne, wychowawca może obniżyć ustaloną wcześniej ocenę po przeliczeniu punktów, o czym informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

21. Ustala się ocenę zachowania ucznia według kryteriów:

- Zachowanie wzorowe: od 94 pkt.
- Zachowanie bardzo dobre: 80 - 93 pkt.
- Zachowanie dobre: 48 - 79 pkt.
- Zachowanie poprawne: 26 – 47 pkt.
- Zachowanie nieodpowiednie: 1-25 pkt.
- Zachowanie naganne: 0 pkt. i poniżej

L.p.	Za co?	Punkty dodatnie	Uwagi
1.	<p>Wysoka kultura osobista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • właściwy stosunek do starszych i rówieśników, • kulturalne wysławianie, • postawa koleżeństwa i uczynność, • poszanowanie mienia szkolnego i kolegów, • uczciwość i prawdomówność, • zachowanie adekwatne do miejsc i sytuacji, w których się znajduje, 	0 - 10	Przyznaje wychowawca jednorazowo za półrocze.
2.	Wzorowa frekwencja	5	Jednorazowo za półrocze.
3.	Brak spóźnień z własnej winy	3	Jednorazowo za półrocze.
4.	Pomoc koleżeńska	0-5	Przyznaje wychowawca na wniosek uczniów, jednorazowo na półrocze.

5.	Pełnienie funkcji w szkole: <ul style="list-style-type: none"> ● Poczta Sztandarowa ● Samorząd Uczniowski i klasowy ● obsługa techniczna sprzętu na uroczystościach szkolnych 	5	Jednorazowo za półrocze.
6.	Praca na rzecz szkoły: <ul style="list-style-type: none"> ● gazetki szkolne, ● prace dekoracyjne i porządkowe, ● udział w akcjach organizowanych przez szkołę np.: zbiórka kasztanów, surowców wtórnych. 	1-5	Za każde wykonane zadanie.
7.	Przygotowanie i aktywny udział w apelu lub imprezie szkolnej. Przygotowanie do występów pozaszkolnych.	1 – 15	Każdorazowo
8.	Aktywna praca w kołach zainteresowań, praca w zespole muzycznym, aktywne członkostwo w szkolnym kole PTTK.	1 – 5	Przyznaje opiekun koła, jednorazowo za półrocze.
9.	Godne i aktywne reprezentowanie szkoły, promocja szkoły w środowisku: <ul style="list-style-type: none"> ● na uroczystościach pozaszkolnych, udział Poczty Sztandarowej ● występy pozaszkolne ● udział w organizowaniu akcji charytatywnych, adopcji serca itp. ● udział w rajdach, zlotach i imprezach turystyczno - leśnych 	1 – 5	Za każde wykonane zadanie.
10.	Wolontariat – praca szkolnego koła Caritas	1 – 10	Jednorazowo za półrocze.
11.	Praca na rzecz klasy: <ul style="list-style-type: none"> ● organizacja imprez klasowych, ● gazetki klasowe, prace porządkowe i dekoracyjne, 	1 - 3	Za każde wykonane zadanie.

	<ul style="list-style-type: none"> przygotowanie materiałów na godziny z wychowawcą, 		
12.	<p>Osiągnięcia ucznia: konkursy przedmiotowe, zawody sportowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> szczebel wojewódzki, 10 szczebel powiatowy, 6 szczebel gminny, 3 szczebel szkolny, 1 <ul style="list-style-type: none"> zdobycie I miejsca 4 zdobycie II miejsca 3 zdobycie III miejsca 2 wyróżnienie 1 		Każdorazowo za udział
13.	<p>Udział w konkursach szkolnych (organizowanych przez nauczycieli)</p> <ul style="list-style-type: none"> zdobycie I miejsca 4 zdobycie II miejsca 3 zdobycie III miejsca 2 		Każdorazowo za udział
14.	<p>Udział w konkursach pozaszkolnych np. multitest, literackie, recytatorskie, plastyczne, fotograficzne, leśne:</p> <ul style="list-style-type: none"> zdobycie wysokiego miejsca do 5 		Każdorazowo za udział
15.	Udział w Międzynarodowej Olimpiadzie Sportowej	1- 10	
16.	Strój galowy na uroczystościach szkolnych	1	Każdorazowo
17.	Systematyczne czytelnictwo	0 – 5	Jednorazowo za półrocze.
18	Aktywna praca nad realizacją projektu edukacyjnego	0-2	W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019

L.p.	Za co?	Punkty ujemne	Uwagi
1.	Przeszkadzanie na lekcjach, jedzenie lub picie w czasie lekcji, rozmowy, żucie gumy, chodzenie po klasie.	1 – 2	Za każdą uwagę.
2.	Uchylony		
3.	Ucieczka z lekcji	2	Za każdą lekcję.
4.	Notoryczne braki przyborów szkolnych, stroju sportowego, zadań domowych itp.	1 – 5	Jednorazowo za cały semestr – nauczyciel przedmiotu.
5.	Odpisywanie prac domowych, ściąganie na kartkówkach	2	Za każdy raz.
6.	Aroganckie odnoszenie się do nauczyciela lub innych pracowników, ignorowanie poleceń.	1 – 4	Za każdą uwagę.
7.	Znieważenie nauczyciela lub innych pracowników	10	Za każdy raz
8.	Aroganckie odnoszenie się do kolegów i koleżanek, zaczepianie i dokuczanie.	1 - 5	Za każdy raz
9.	Inne zachowania zagrażające bezpieczeństwu, rzucanie ścieżkami, podżeganie do aktów agresji itp.	2	Za każdy raz.
10.	Udział w bójkach	5 – 10	Za każdy raz.
11.	Wulgarne słownictwo	2	Za każdy raz.
12.	Palenie papierosów, używanie dopalaczy	5	Za każdy raz.
13.	Nieusprawiedliwiona godzina	1	Każda.
14.	Spóźnienia z własnej winy	1	Za każde 3.
15.	Znęcanie się nad słabszymi przez używanie przemocy fizycznej lub psychicznej.	8	Za każdy raz.
16.	Niewywiązywanie się z czynności dodatkowych, których uczeń podjął się z własnej inicjatywy	2	Za każdy raz.

17.	Niewywiązywanie się z czynności dodatkowych zleconych przez nauczyciela, odmowa udziału w konkursie, akademii.	1	Za każdy raz.
18.	Nieodpowiedni wygląd i strój ucznia: fryzura (farbowanie włosów, trwała), widoczny tatuaż, kolczyki w innych miejscach niż uszy u dziewcząt, makijaż, pomalowane paznokcie.	2	Za każdy raz.
19.	Korzystanie z telefonu komórkowego, urządzeń elektronicznych lub urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz lub dźwięk na lekcji lub uroczystościach.	2	Za każde użycie.
20.	Niszczanie mienia szkolnego (napisy na ławkach, krzesłach ścianach, gazetkach, przyklejanie gumy itp.) Niszczanie rzeczy innych osób.	2 – 7	Za każdy raz i naprawa szkody
21.	Falszowanie dokumentów (np.: usprawiedliwień, zwolnień, podpisu, oceny itp.) Oszukiwanie nauczyciela.	5 – 8	Za każdy raz
22.	Brak kultury osobistej i dyscypliny w trakcie uroczystości szkolnych, dyskotek, w czasie wyjść do kina, teatru, muzeum, w środkach lokomocji, na ulicy, wycieczkach itp.	2 – 6	Za każdy raz.
23.	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa na przerwach (popychanie, szturchanie, plucie, rzucanie lub wymachiwanie plecakiem, bieganie po korytarzu itp.)	2 – 6	Za każdy raz.

24.	Przebywanie na przerwach w miejscach niewyznaczonych przez nauczyciela dyżurującego.	2	Za każdy raz.
25.	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów czy substancji	1 - 5	Za każdy raz.
26.	Zaśmiecanie szkoły i terenu	2	Za każdy raz i sprzątanie.
27.	Nie oddanie książek do biblioteki w wyznaczonym terminie	1	Za każde przypomnienie.
28.	Brak stroju galowego w wyznaczone dni.	1	Za każdy raz.
29.	Zniszczenie podręcznika	1 - 3	Za każdy podręcznik.

V.

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania dotyczące uczniów specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim

1. Ogólne zasady oceniania

- Oceny cząstkowe i oceny klasyfikacyjne półroczne i końcowo roczne są ocenami wyrażonymi według skali przedstawionej w ZWO.
- Ocenę z poszczególnych przedmiotów nauczania dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ustala nauczyciel prowadzący. Podstawową zasadą oceniania tej grupy uczniów jest położenie akcentu na ocenę wkładu pracy i zaangażowania, a nie na poziom wiadomości czy umiejętności.
- W świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły wydawanych uczniom na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikami klasyfikacji końcowo rocznej” umieszcza się adnotację „uczeń / uczennica realizował(a) program nauczania

dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej/specjalistycznej (wpisać właściwą nazwę poradni)”.

1.2. Szczegółowe kryteria ocen

OCENA	OPANOWANIE UMIEJĘTNOŚCI I AKTYWNOŚĆ	POSIADANA WIEDZA
celująca – poziom wymagań wykraczających poza program	<ul style="list-style-type: none"> -umiejętności wykraczają poza poziom wymagań -posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych -osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych - wzbogaca swą wiedzę lekturą 	<ul style="list-style-type: none"> -posiada wiedzę wykraczającą poza zakres materiału
bardzo dobra – poziom wymagań dopełniających	<ul style="list-style-type: none"> -aktywnie uczestniczy w lekcji, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami -rozwiązuje zadania dodatkowe -dociera samodzielnie do źródeł wskazanych przez nauczyciela -zawsze przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe 	<ul style="list-style-type: none"> -opanował materiał przewidziany programem
	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji 	<ul style="list-style-type: none"> -opanował materiał w stopniu zadawalającym

<p>dobra – poziom wymagań rozszerzających</p>	<p>źródeł informacji</p> <ul style="list-style-type: none"> - poprawnie stosuje zdobyte wiadomości -samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne -pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania o większym stopniu trudności -zwykle przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe 	
<p>dostateczna – poziom wymagań podstawowych</p>	<ul style="list-style-type: none"> -wykonuje typowe zadania wg schematów -pracuje chętnie na miarę swoich możliwości -wymaga ukierunkowania pracy przez nauczyciela -wymaga wielu przypomnień, powtórzeń, wsparcia ze strony nauczyciela -zazwyczaj przygotowany do lekcji 	<p>-opanował podstawową wiedzę pozwalającą na zrozumienie najważniejszych zagadnień na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych</p>
<p>dopuszczająca – poziom wymagań koniecznych</p>	<ul style="list-style-type: none"> -rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności -wymaga ciągłego nadzoru przy 	<p>-ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one</p>

	<p>pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> -pracuje tylko przy wsparciu nauczyciela i pod jego kierunkiem -prowadzi zeszyt przedmiotowy -rozumie czytany tekst -nie jest aktywny na lekcji -często nie jest przygotowany do Lekcji 	<p>możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki</p>
niedostateczna	<ul style="list-style-type: none"> -nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności -nie wykazuje zainteresowania nauką -nie wykonuje prac domowych -zwykle jest nieprzygotowany do lekcji (brak zeszytu, podręcznika, przyborów itp.) -nie potrafi korzystać z pomocy wskazanych przez nauczyciela; -odmawia współpracy. 	<p>-nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu</p>

2. Dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym

1. Ogólne zasady oceniania

Celem wychowania i nauczania powinno być wyposażenie ucznia w takie umiejętności, sprawności i nawyki, aby:

- mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób – werbalnie lub pozawerbalnie;
- zdobył maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb dotyczących bezpieczeństwa;
- był zaradny w życiu codziennym;
- umiał sterować swoim zachowaniem, zarówno w miejscach publicznych jak i prywatnych, wobec osób bliskich i wobec obcych, mówić „nie” w zagrażających sytuacjach;
- mógł uczestniczyć w życiu społecznym na równi z innymi członkami społeczeństwa, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy zachowania.

2. Sposób oceniania ucznia

- Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
- Oceny cząstkowe i oceny klasyfikacyjne śródroczne i 108 końcowo roczne są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka.
- Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- Na świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły wydawanych uczniom na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikami klasyfikacji końcowo rocznej” umieszcza się adnotację „uczeń / uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie

orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej/specjalistycznej (wpisać właściwą nazwę poradni)”.

- Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

3. Zasady oceniania zachowania

- Ocena z zachowania jest oceną opisową
- Ocena z zachowania nie może mieć wpływu:
 - a) na oceny z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
- Przy opisie zachowania należy brać pod uwagę:
 - a) zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
 - b) umiejętność pracy w zespole;
 - c) udzielanie pomocy innym – opiekuńczość;
 - d) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
 - e) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji;
 - f) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótniowość, płacz;
 - g) umiejętność ujawniania emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój;
 - h) aktywność podczas zajęć;
 - i) pracowitość i obowiązkowość;
 - j) szanowanie godności innych osób;
 - k) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
 - l) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;
 - m) poszanowanie własności osobistej;
 - n) poszanowanie własności społecznej.

3. Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce

1. Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie lekcji oraz w procesie oceniania stosowane będą następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:

- dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń,

- pytania naprowadzające,
- zwiększenie ilości czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu,
- zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania,
- zróżnicowanie prac domowych,
- wymaganie zadań o niewielkim stopniu trudności,
- pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów,
- wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym,
- wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości,
- wspólnie z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych,
- wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności,
- wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie koniecznym

2. Powinności nauczycieli w stosunku do uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce o charakterze dysleksji rozwojowej

- Starać się zrozumieć trudności ucznia w nauce.
- Posadzić ucznia w ławce blisko tablicy.
- Nie wyrywać ucznia do natychmiastowej odpowiedzi (dać mu nawet krótki czas na zastanowienie).
- Uwzględniać trudności ucznia w opanowaniu rachunku pamięciowego.
- Nie obniżać ocen z prac pisemnych za niski poziom graficzny pisma – w razie niemożności odczytania fragmentów pracy odpytać ucznia ustnie.
- Nie obniżać ocen za błędy ortograficzne.
- Z języka polskiego zróżnicować ocenę za prace pisemne tak, aby błędy ortograficzne nie dyskwalifikowały całości pracy.
- Dać uczniowi czas na przygotowanie się do pisania dyktanda poprzez podanie mu do opracowania trudniejszych wyrazów, a nawet zdań, które wystąpią w dyktandzie.
- Uwzględniać trudności ucznia w czytaniu – nie wymagać by czytał głośno przy całej klasie

nowy tekst.

- W trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdzić, czy uczeń zdążył przeczytać tekst zadania i czy prawidłowo zrozumiał treść – słaba technika czytania często utrudnia rozumienie tekstu.
- Uwzględniać trudności dotyczące rozumienia i werbalizacji stosunków przestrzennych, które mogą przejawiać się w trakcie nauki geometrii, geografii, wychowania fizycznego.
- Mobilizować ucznia do aktywności.
- Zróżnicować formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.
- Opanowanie materiału pamięciowego, w tym naukę wierszy, rozłożyć w czasie.
- Uwzględniać trudności ucznia w nauce języków obcych – w mówieniu, czytaniu i pisaniu.

VI.

Uwagi końcowe

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do aktów prawnych oraz swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.
2. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
3. ZWO dostępny jest do wglądu uczniów, rodziców i nauczycieli w pokoju nauczycielskim i w bibliotece szkolnej.

Rozdział 12. uchylony

§ 66. uchylony

Rozdział 13. Postanowienia końcowe

§ 67.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność Organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3a. Od 1 września 2019r. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Zasady korzystania z e-dziennika określone są w *Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego dla nauczycieli*.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Szkoła może użyczyć na rok szkolny salę lekcyjną na potrzeby Publicznego Przedszkola w Kielczy, o ile nie utrudni to w znacznym stopniu pracy szkoły.

§ 68.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego Szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do publicznej informacji.

§ 69.

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

§ 70.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.

Rozdział 14. uchylony

§ 71. uchylony

§ 72. uchylony