

Statut

Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Kusocińskiego w Ożarowie Mazowieckim

(tekst jednolity)

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 - Organy szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział 4 - Organizacja szkoły	16
Rozdział 5 – Uczniowie	31
Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	34
Rozdział 7 – Rodzice	41
Rozdział 7a - Wewnątrzszkolne Ocenianie	42
Rozdział 8 - Postanowienia końcowe	68

**Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Kusocińskiego w Ożarowie Mazowieckim
opracowany został na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. 2021 poz. 1059).
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2021 poz.1915).
3. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. 2021 poz. 1762)
5. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. nr.120, poz. 526 ze zmianami).
6. Właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych.
7. Właściwych uchwał Rady Miasta Ożarowa Mazowieckiego.

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 imienia Janusza Kusocińskiego w Ożarowie Mazowieckim, zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Ożarowie Mazowieckim przy ul. Szkolnej 2.
3. W szkole organizowane są oddziały sportowe i integracyjne.

§ 2.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ożarów Mazowiecki. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

Szkoła działa na mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.), uchwały nr 52/99 Rady Miejskiej w Ożarowie Mazowieckim z dnia 23 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Ożarowie Mazowieckim ul. Szkolna 2.

§ 4.

Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat. W szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące roczny program przygotowania przedszkolnego.

§ 5.(uchylony)

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności Ustawy Prawo oświatowe, oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 7) opiekę nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 7.

Szkoła organizuje naukę religii lub etyki w wymiarze określonymi odrębnymi przepisami.

§ 8. (otrzymuje brzmienie)

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje podstawy programowe ustalone dla ośmioletnich szkół podstawowych;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - 6) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
4. Dyrektor szkoły w okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy tych jednostek.

§ 8 a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 8 b.

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Godziny realizacji wymienionych w pkt. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

§ 8 c.

Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
6. Program określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
10. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia - z innymi podmiotami.
11. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu.

Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd uczniowski;
 - 4) (uchylony)
 - 5) Rada Rodziców.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 10.

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

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą;
- 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 9) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organizacji związkowych;
- 10) (uchylony)
- 11) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji,
- 13) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 14) Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 15) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 16) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 17) Współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 18) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 19) Opracowuje arkusz organizacji szkoły.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 11.

Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców i regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne.

§ 12.

Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie uchybień. O wstrzymaniu uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący .

§ 13.

Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w § 12 uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

§ 14.

Na zasadach określonych w Ustawie Prawo Oświatowe dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców, wyraża zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

§ 15.

W wykonaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem szkolnym.

§ 16.

W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.

§ 17.

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 18.

Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienia jej członków o terminie i porządku obrad.

§ 19.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał zatwierdzających wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów;

- 7) (Uchylony)
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) roczną organizację pracy szkoły – tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego – propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, 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) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rodziców uczniów, do uchwalenia radzie pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.
6. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 20.

1. **Samorząd uczniowski** wybierają wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, wnioski i opinie w sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 21. (uchylony)

§ 22.

1. **Rada Rodziców** będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły poprzez:

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 działanie szkoły;

4) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

5) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

6) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły we współpracy ze środowiskiem lokalnym;

7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

8) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.

3. Rada Rodziców:

1) uchwała Regulamin Rady;

2) uchwała w porozumieniu z radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

3) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;

4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

5) opiniuje plan nadzoru pedagogicznego, szkolny zestaw programów, szkolny zestaw

podręczników i plan finansowy szkoły;

6) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

7) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

8) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

4. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 22a.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - 4) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 22 b.

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia w miarę potrzeb i możliwości zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją oraz innymi zaburzeniami i deficytami rozwojowymi,
 - 4) na podstawie opinii poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, na podstawie orzeczenia poradni zezwolić na

nauczanie indywidualne oraz zajęcia indywidualne lub w grupie do 5 uczniów na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu lub wyników wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym, a dla uczniów, którzy nie są objęci kształceniem specjalnym, ale napotykają na trudności w funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej, mimo że mogą uczęszczać do szkoły, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na podstawie opinii wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną – w miarę posiadanych środków finansowych;..

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 22 c.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

§ 22 d. (otrzymuje brzmienie)

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Postanowienia ogólne

- 1) Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby otoczenia, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
- 2) Wolontariat – to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinne, koleżeńskie i przyjacielskie.
- 3) Wolontariusz – osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
- 4) Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
- 5) Działania Szkolnego Koła Wolontariatu i nazwiska uczniów zaangażowanych w jego pracę dokumentowane są w formie „Dziennika wolontariatu”. Wpisów mogą dokonywać koordynatorzy oraz osoby lub przedstawiciele instytucji, na rzecz której wolontariusz

działa.

2. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

3. Struktura

- 1) Członkami Klubu mogą być uczniowie z klas IV - VIII, którzy respektują zasady Koła.
- 2) Opiekunem Koła zostaje nauczyciel lub pedagog szkolny, który wyrazi chęć zaangażowania się w organizowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy.

4. Cele i sposoby działania

- 1) promowanie idei wolontariatu;
- 2) zaangażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym, zapoznanie z ideą wolontariatu;
- 3) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
- 4) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
- 5) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań charytatywnych oraz wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego, łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
- 6) przygotowanie uczniów do podejmowania działań wolontariackich na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) włączanie się w pomoc przy przeprowadzaniu różnego rodzaju imprez szkolnych.

5. Prawa wolontariusza

- 1) Wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw.
- 2) Wolontariusz ma prawo do podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu oraz własnego odpoczynku.
- 3) Wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony opiekunów Koła Wolontariatu.
- 4) Wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia oraz opinii o wykonanej pracy.
- 5) Nie wolno wywierać na wolontariuszach presji moralnej w związku z niezrealizowanym zadaniem pozostającym w konflikcie z jego przekonaniem.
- 6) Wolontariusz ma prawo do rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu, po wcześniejszym uprzedzeniu opiekunów wolontariatu.
- 7) Zaświadczenie potwierdzające odbycie wolontariatu otrzymuje uczeń, który przez co najmniej jeden rok szkolny brał aktywny udział w co najmniej dwóch akcjach wolontariackich, a także systematycznie i efektywnie uczestniczył w pracy Szkolnego Koła Wolontariatu w wymiarze co najmniej 20 godzin. Dopuszcza się zmniejszenie wymaganej liczby godzin w wyjątkowych sytuacjach (np. pandemia).

6. Obowiązki wolontariusza

- 1) Wolontariuszem może zostać każdy chętny uczeń, po przedstawieniu pisemnej zgody rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
- 2) Wolontariusz ma obowiązek uczestniczyć w spotkaniach wolontariatu, które odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.
- 3) Wolontariusz ma obowiązek respektować zasady Koła Wolontariatu takie jak:
 - a) zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem;
 - b) zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
 - c) zasada troski o los słabszych;
 - d) zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości;
 - e) zasada świadomego i odpowiedniego reprezentowania szkoły.

- 4) Wolontariusz może zostać wykluczony z uczestnictwa w kolejnych akcjach organizowanych przez szkołę przez opiekuna wolontariatu jeżeli przejawia niekulturalne zachowania, jest niezdyscyplinowany i niezaangażowany w dane wydarzenie. Wykluczenie może być czasowe lub nieodwołalne w zależności od zachowania ucznia.

7. Nagradzanie wolontariuszy

- 1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności i zachęcający do udziału w kolejnych akcjach;
- 2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w § 48h p.5, pp.8 Statutu Szkoły
- 3) Formy nagradzania:
 - a) wyrażenie uznania słownego
 - b) pochwała pisemna w e-dzienniku
 - c) pochwała na forum szkoły
 - d) umieszczenie nazwiska w sprawozdaniu organizacji, artykule gazetki gminnej
 - e) przyznanie listów pochwalnych i dyplomów wolontariuszom i ich rodzicom
 - f) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwo szkolne po wypracowaniu minimum 20 godzin podczas wydarzeń wolontariackich, godziny te muszą być potwierdzone przez organizatorów lub koordynatorów zaświadczeniami/certyfikatami z liczbą przepracowanych godzin.

8. Działalność informacyjna

O działalności wolontariatu w szkole informują:

- 1) wiadomości umieszczone na tablicy informacyjnej Koła Wolontariatu;
- 2) plakaty okazjonalne na terenie szkoły;
- 3) informacje przekazywane przez e-dziennik.

§ 22 e.

Ceremoniał szkolny

1. Najważniejszymi symbolami szkolnymi są sztandar szkoły i hymn szkoły. Znajomość słów to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
2. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu zostaje wybrany skład rezerwowy.
3. Poczet sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
4. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
5. Insignia pocztu sztandarowego obejmują biało-czerwone szarfy przewieszane przez ramię zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
6. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
7. Został ustalony strój chorążego i asysty:
 - 1) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula z długim rękawem, krawat, czarne pantofle;
 - 2) uczennice: białe bluzki koszulowe z długimi rękawami, czarne spódnice o prostym kroju i długości do 3 cm powyżej kolana, czarne pantofle na niskim obcasie.
8. Poczet sztandarowy w czasie uroczystości kościelnych zachowuje się zgodnie z przyjętymi zasadami:
 - 1) sztandar jest wprowadzony i wyprowadzony bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają;
 - 2) poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu, i staje po

- lewej lub prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu;
- 3) w trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „bacznosc” lub „spocznij”.
9. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Bacznosc” następuje w sytuacjach:
- 1) podczas każdego podnoszenia Hostii w czasie Przeistoczenia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
 - 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
 - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.
10. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje komendy:
- 1) „Do hymnu państwowego” – uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
 - 2) Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna);
 - 3) Przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości może być odśpiewany, jeśli jest, hymn szkoły. Prowadzący podaje komendę: „Do hymnu szkoły”. Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Na zakończenia części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić” – zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali.
 - 4) Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.
11. Uczniowie w trakcie oficjalnych uroczystości zachowują się zgodnie z przyjętymi zasadami:
- 1) Prowadzący zapowiada wejście dyrektora szkoły lub dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi do auli na początku uroczystości, gdzie jest zgromadzona młodzież: „Szanowni zebrani: pani/pan (imię i nazwisko), dyrektor Szkoły podstawowej nr 1 im. Janusza Kusocińskiego – na powyższe słowa obecni na sali przyjmują postawę stojącą;
 - 2) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Bacznosc, Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, członkowie pocztu mogą iść jeden za drugim, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.
12. Sztandarem wykonuje się następujące chwyt:
- 1) „Na ramię” – wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia);
 - 2) „Prezentuj” – wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w pozycji zasadniczej;
 - 3) „Do nogi” – wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „Do

- nogi” wykonuje się na komendę: „Baczność”;
- 4) salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”;
 - 5) sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci.
13. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły w następującej kolejności:
- 1) Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu;
 - 2) Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „Przekazujemy wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Kusocińskiego, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”, na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Kusocińskiego;
 - 3) Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia;
 - 4) Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf;
 - 5) Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.
14. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. wręczenie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święto szkolne);
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi: Narodowe Święto Niepodległości, Święto Narodowe 3 Maja.

Rozdział 4 **Organizacja szkoły**

§22 f.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

- b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust.2, dyrektor szkoły opracowuje do 21 kwietnia każdego roku. Organ prowadzący zatwierdza arkusz do 29 maja danego roku.

§ 24.

- 1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
- 2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym realizują wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone szkolnym planem nauczania.
- 3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 3a. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu organu prowadzącego dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
 - 3b. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3.
 - 3c. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 3d. uchylony
 - 3e. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 3f. uchylony
 - 3.g Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu organu prowadzącego, dzieli dany oddział.
- 4. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
- 5. Liczba uczniów w tworzonym oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 25. (otrzymuje brzmienie)

- 1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
- 2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 - 2a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 3. Przerwy międzylekcyjne są 10 minutowe, a przerwa obiadowa trwa 20 i 15 minut.
- 4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerwy. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

§ 26. (otrzymuje brzmienie)

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

2. Klasy sportowe:

- 1) W szkole od klasy IV prowadzone są ciągi oddziałów sportowych dla młodzieży o szczególnych uzdolnieniach sportowych, zwane dalej klasami sportowymi;
- 2) W klasach sportowych realizowany jest rozszerzony program wychowania fizycznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) Utworzenie klas sportowych wymaga zgody organu prowadzącego Szkołę;
- 4) Zajęcia sportowe w klasach sportowych prowadzone są według programów szkolenia sportowego, opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) Klasy, w których realizowany jest poszerzony program wychowania fizycznego ukierunkowane są na rozwijanie umiejętności w następujących dyscyplinach sportu:
 - pływanie,
 - piłka nożna
- 6) Realizacja poszerzonego programu wychowania fizycznego w klasach sportowych obejmuje zwiększoną ilość godzin ponad ramowy plan nauczania, uwzględniając podział na grupy. W klasach IV – VIII obowiązkowy wymiar godzin wychowania fizycznego wynosi 10 godzin;
- 7) Udział w zajęciach jest obowiązkowy w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku kształcenia;
- 8) W związku z organizacją klasy sportowej po klasie trzeciej tworzone są w wyniku podziału klasy czwarte;

2a. Naboru do klas sportowych dokonują nauczyciele wychowania fizycznego z zachowaniem następujących zasad:

- 1) W kwietniu organizują spotkania ze wszystkimi rodzicami uczniów klas III, celem uzyskania zgody na zakwalifikowanie ucznia do klasy sportowej;
- 2) W maju opracowują i przeprowadzają testy sprawnościowe wśród uczniów klas III zainteresowanych klasami sportowymi, celem ustalenia stopnia sprawności fizycznej uczniów i zakwalifikowania ich do grupy ukierunkowanej na określoną dyscyplinę sportu.
- 3) Do 30 czerwca przedstawiają skład osobowy klas IV zainteresowanym uczniom i rodzicom.

3. Klasy integracyjne:

- 1) Przyjęcia dzieci zdrowych, jak i o specjalnych potrzebach edukacyjnych odbywają się na zasadzie dobrowolności po złożeniu deklaracji w karcie przyjęcia dziecka do szkoły. Dla dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych wymagane jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do kształcenia specjalnego w formie kształcenia integracyjnego;
- 2) wykreślony
- 3) Kwalifikacji uczniów do klas integracyjnych dokonuje powołana przez dyrektora szkoły komisja kwalifikacyjna w składzie:
 - a) wicedyrektor,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) psycholog szkolny,
 - d) nauczyciele klas integracyjnych,
 - e) terapeuta pedagogiczny,
 - f) logopeda,
- 4) Do oddziału integracyjnego przyjmuje się dzieci pełnosprawne, które wykazują:
 - a) prawidłowy rozwój intelektualny (bez globalnego opóźnienia i bez fragmentarycznych deficytów),
 - b) zrównoważenie emocjonalne (wykluczone: skłonność do agresji, negatywizm),
 - c) prawidłowe kontakty społeczne.
- 5) Rodzicom przysługuje możliwość wniesienia odwołania na piśmie w terminie 3 dni od daty

ogłoszenia list;

6) Dyrektor rozpatruje odwołania w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna;

7) Organizację zajęć w klasie integracyjnej regulują odrębne przepisy.

4. Oddział Przygotowawczy

- 1) Dla uczniów przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, nieznających języka polskiego można organizować oddziały przygotowawcze. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
- 2) Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły.
- 3) Dyrektor szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
- 4) Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25. Klasy mogą być łączone w następujący sposób:
 - a. klasy I-III
 - b. klasy IV-VI
 - c. klasy VII-VIII .
- 5) Wymiar zajęć wynosi:
 - a. dla klas I-III – nie mniej niż 20 godzin tygodniowo;
 - b. dla klas IV-VI – nie mniej niż 23 godziny tygodniowo;
 - c. dla klas VII-VIII – nie mniej niż 25 godzin tygodniowo;
- 6) Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacyjny szkoły.
- 7) Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 8) Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
- 9) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
- 10) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
- 11) Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w zapisach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
- 12) Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 13) Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 27.

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
- 1a. W szkole prowadzone są zajęcia:
 - 1) sportowe,
 - 2) artystyczne (plastyczne, koło teatralne, itp.),
 - 3) przedmiotowe koła zainteresowań.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
 - 1) Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia;
 - 2) Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - a) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
 - b) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 - d) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
 - e) prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - f) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron.

§ 27a.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) oddziału klas integracyjnych:
 - a) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów z orzeczeniami,
 - b) oddziały klas integracyjnych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) integracji sensorycznej (innowacja pedagogiczna) – dla uczniów wykazujących nieprawidłowości w zakresie integracji sensorycznej,
 - c) logopedycznych – dla uczniów z zaburzeniami, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi z orzeczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą.
10. Godzina zajęć trwa 45 minut.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
17. Szkoła współpracuje z następującymi instytucjami:
- 1) Biblioteka Publiczna w Ożarowie Mazowieckim;
 - 2) Biblioteka Pedagogiczna w Błoniu;
 - 3) Ośrodek Pomocy Społecznej w Ożarowie Mazowieckim;
 - 4) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Ożarowie Mazowieckim;
 - 5) Dom Kultury „Uśmiech” w Ożarowie Mazowieckim;
 - 6) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ożarowie Mazowieckim;
 - 7) Policja w Ożarowie Mazowieckim;
 - 8) Komenda Powiatowa Policji dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego z siedzibą w Starych Babicach;
 - 9) Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Ożarowie Mazowieckim.

§ 27 b. (otrzymuje brzmienie)

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
5. (uchylony)
6. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej od 15 lipca do 15 sierpnia każdego roku.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
13. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu w terminie do dnia 30 kwietnia ustawowych opinii.
14. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27 c.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;
4. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
5. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
7. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 28.

Zakres zajęć pozalekcyjnych powinien być opiniowany przez Radę Rodziców i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 29.

1. W szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna**, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

- 2a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
- 2b. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.
- 2c. Do zbiorów bibliotecznych należą:
- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
- 2d. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
- 2e. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
 - 9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
- 2f. Biblioteka pełni funkcje:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
- 2g. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.
- 2h. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
- 2i. Zbiory biblioteki są udostępniane dzieciom, nauczycielom, rodzicom.
- 2j. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:
 - 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
 - 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
 - 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
 - 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.
- 2k. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
- 2l. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
 - 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
 - 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
 - 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
 - 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
 - 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.
- 3. Szczegółowe zadania biblioteki określa osobny regulamin opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 30. (otrzymuje brzmienie)

1. W szkole funkcjonuje **światlica i stołówka szkolna**.
2. Celem ogólnym światlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój dziecka, jego zainteresowań, uzdolnień i umiejętności z uwzględnieniem misji szkoły.
3. Na zajęciach światlicowych w szkole pod opieką nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
4. Cele szczegółowe światlicy to:
 - 1) Realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych szkoły.
 - 2) Prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej.
 - 3) Organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

- 4) Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy.
- 5) Rozbudzanie i rozwój zainteresowań oraz zdolności.
- 6) Propagowanie reguł komunikacji interpersonalnej oraz kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów.
- 7) Kształtowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia, budowanie motywacji do zachowań prozdrowotnych.

5. Zadania świetlicy :

- 1) Zapewnienie uczniom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z rodzicami.
- 2) Wytwarzanie dobrego klimatu do nawiązywania kontaktów dziecka z wychowawcą.
- 3) Niesienie pomocy w uzupełnianiu braków wychowania rodzinnego i środowiskowego.
- 4) Opieka, pomoc i rada w każdej sytuacji, która przysparza dzieciom trudności.
- 5) Organizowanie korzystania z obiadów szkolnych.
- 6) Organizowanie odpoczynku czynnego, ruchu na świeżym powietrzu.
- 7) Organizowanie nauki i właściwej pomocy przy odrabianiu pracy domowej.
- 8) Organizowanie grup wychowawczych składających się z uczniów o rozpoznanych potrzebach edukacyjnych i zainteresowaniach.
- 9) Organizowanie konkursów świetlicowych dających możliwość szerszego udziału wychowanków w życiu szkoły oraz prezentacji swoich prac.
- 10) Stała, systematyczna współpraca z rodzicami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.
- 11) Udział w życiu społecznym szkoły i środowiska lokalnego.

6. Zasady ogólne pobytu w świetlicy

1) szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- a) czas pracy rodziców na wniosek rodziców,
- b) organizację dojazdu do szkoły,
- c) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2) Wychowankowie przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów poprzez wypełnienie karty zgłoszenia dziecka.

Rodzice winni zadeklarować do 20 września każdego roku szkolnego chęć korzystania przez dziecko ze świetlicy szkolnej.

Ze świetlicy szkolnej ma prawo skorzystać każdy uczeń, nawet w sytuacji, gdy brak jest karty zgłoszeniowej dziecka.

3) Dzieci przebywają w świetlicy przed i po zajęciach lekcyjnych, w czasie pracy i dojazdu (dojścia) do szkoły ich rodziców oraz z powodu innych okoliczności wymagających zapewnienia im opieki.

4) Czas pracy świetlicy dostosowany jest do rozkładu zajęć szkolnych w godzinach 7.00 – 17.30

5) Świetlica wymaga pisemnych upoważnień w przypadku:

- a) samodzielnego wyjścia dziecka do domu (gdy brak jest wpisu w karcie zgłoszeniowej),
- b) odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun.

Upoważnienia rodziców są przechowywane w dokumentacji wychowawcy świetlicy.

6) W przypadku nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami/prawnymi opiekunami dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja). Do czasu odebrania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów, innej upoważnionej osoby lub policji, wychowawca świetlicy nie opuszcza terenu szkoły i nie pozostawia ucznia pod opieką innej osoby.

7) W świetlicy organizowane są zajęcia programowe, dowolne, grupowe i indywidualne pod opieką wychowawcy. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach, które uwzględniają rozpoznane zainteresowania i potrzeby edukacyjne dziecka.

8) Realizowane zajęcia odbywają się wg ramowego rozkładu dnia .

9) Dokumentami uzupełniającymi zakres funkcjonowania i organizację pracy świetlicy poza Regulaminem są : Dziennik zajęć, Roczny plan pracy, miesięczne plany pracy świetlicy szkolnej,

dotatkowy Zeszyt obecności uczniów (bądź listy obecności uczniów), Kodeks Postępowania Uczestnika Świetlicy Szkolnej, Regulamin stołówki szkolnej oraz Regulamin przyjmowania i odbierania uczniów kl. I – III

10) Dzieci mogą korzystać z obiadów, wydawanych wg harmonogramu pracy stołówki.

11)Uczeń przestaje być wychowankiem świetlicy w sytuacji pisemnej deklaracji rodziców (opiekunów) o wypisaniu dziecka ze świetlicy lub niezłożenia karty o przyjęcie na nowy rok szkolny.

12) Uczniów z klas I – III po skończonych zajęciach odprowadza do świetlicy nauczyciel, informując kto był nieobecny w szkole, bądź został odebrany przez rodziców czy upoważnioną osobę.

Uczniowie korzystający ze świetlicy przed lekcjami, po wejściu do szkoły mają obowiązek niezwłocznie zgłosić swoje przyjście wychowawcy świetlicy. Zgłaszają się również po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

7. Obowiązki i prawa wychowawcy świetlicy

1) Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo wychowanków od chwili zgłoszenia ich do świetlicy przez rodziców/prawnych opiekunów do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz po zakończeniu lekcji do czasu ich przekazania rodzicom/prawnym opiekunom (lub przekazaniu opiekunowi w autobusie szkolnym).

2) Wychowawca świetlicy ma obowiązek zapoznać uczniów z Regulaminem Świetlicy Szkoły Podstawowej nr 1 i Kodeksem Postępowania Uczestnika Świetlicy oraz wdrażać wychowanków do ich przestrzegania.

3) Wychowawca prowadzi zajęcia programowe i inne, wynikające z ramowego rozkładu dnia według planu pracy.

4) Wychowawca ma obowiązek informować wychowawcę klasowego o zachowaniu uczniów, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

5) Wychowawca ma obowiązek zawiadomić rodziców (opiekunów) o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy. Informuje również rodziców, gdy uczeń nie zgłosi się do świetlicy po skończonych zajęciach.

6) W przypadku zaistnienia wypadku, któremu ulegnie wychowanek, wychowawca zobowiązany jest podjąć niezwłocznie następujące działania:

a) zawiadomienie pielęgniarki szkolnej (pogotowia ratunkowego – w uzasadnionych przypadkach),

b) zawiadomienie rodziców (opiekunów) o wypadku i stanie zdrowia wychowanka,

c) poinformowanie o wypadku Dyrektora Szkoły oraz Kierownika Świetlicy.

8. Obowiązki i prawa rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) Rodzice zobowiązani są przestrzegać wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w świetlicy oraz jego odbioru do godziny zakończenia zajęć.

4) Rodzic ma obowiązek potwierdzić w formie pisemnej samodzielny powrót dziecka do domu lub odebranie go przez inne osoby. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy po okazaniu dowodu tożsamości.

5) W razie nieodebrania dziecka ze świetlicy nauczyciele świetlicy postępują wg zasad zapisanych w ustępie 7. Zasad ogólnych pobytu w świetlicy

6)Rodzice zobowiązani są zapoznać się z treścią Regulaminu Świetlicy i przestrzegać ujętych tam zasad.

9. Obowiązki i prawa wychowanka świetlicy

1)Wychowanek ma prawo do opieki podczas pracy rodziców i w czasie potrzebnym na ich dojazd (dojście) z zakładu pracy do szkoły.

2) Wychowanek ma prawo do indywidualnych zajęć, jeśli nie przeszkadza nimi innym dzieciom, wychowawcy podczas pracy z grupą, a także jeśli nie zagrażają one bezpieczeństwu jego i innych dzieci.

- 3) Wychowanek ma obowiązek zgłosić się do wychowawcy świetlicy natychmiast po przyjściu do szkoły lub po skończonych lekcjach. Zwolnienie z pobytu w świetlicy może nastąpić tylko po dostarczeniu pisemnej prośby rodziców.
- 4) Uczniowie mogą samodzielnie opuszczać świetlicę po skończeniu zajęć tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów wyrażających zgodę na samodzielny powrót dziecka domu. Pozostali uczniowie są odbierani przez rodziców lub osoby upoważnione do ich odbioru.
- 5) Wychowanek ma obowiązek bezwzględnie każdorazowo zgłaszać wychowawcy potrzebę wyjścia z sali.
- 6) Wychowanek ma obowiązek stosować się do ramowego rozkładu dnia obowiązującego w świetlicy szkolnej.
- 7) W czasie pobytu w świetlicy wymagane jest właściwe zachowanie:
 - a) uczenie się samodzielnej pracy, staranne odrabianie lekcji;
 - b) należyte zachowanie się wobec wychowawców, pracowników szkoły oraz kolegów, w czasie zajęć i po nich
 - c) wdrażanie do kulturalnego spędzania czasu wolnego;
 - d) kulturalne spożywanie posiłków;
 - e) wdrażanie do niesienia pomocy potrzebującym, opieka nad młodszymi kolegami.
- 8) Wychowanek ma obowiązek szanować wyposażenie szkoły i własność innych dzieci, dbać o porządek i estetyczny wygląd sali.
- 9) Za przestrzeganie Regulaminu i bardzo dobre zachowanie w czasie pobytu w świetlicy uczeń może otrzymać:
 - a) Wyróżnienie słowne przez kierownika i wychowawcę.
 - b) Wyróżnienie w formie pisemnej wpisywane do dokumentacji świetlicy.
 - c) Dyplom lub drobna nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego.

§ 31.

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas imprez klasowych lub szkolnych odpowiada wychowawca klasy lub przydzielony opiekun.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 32.

W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych i innych oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

§ 33.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu **wychowawcą**.
 2. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w danym etapie edukacyjnym.
 3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału.
- Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 33 a.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
5. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
6. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
7. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
8. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w ustawie o pomocy społecznej.
9. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
10. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem przepisów Prawo Oświatowe.
11. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
12. Zasiłek, o którym mowa w ust. 11 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
13. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w ustawie Prawo Oświatowe.
14. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
15. Rada Miejska uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
16. Rada Miejska może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
17. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
18. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III;
20. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III;
21. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

Rozdział 5 Uczniowie

§ 34.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie.
 - 1a. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
 - 1) Do klas I przyjmowane są dzieci 7 letnie – objęte obowiązkiem szkolnym i dzieci 6 letnie zgodnie z wolą rodziców (jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej).
 - 1b. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 - 1c. (Uchylony).
2. Dzieci przyjmuje się do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane obligatoryjnie. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
3. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły. Przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły następuje na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów). Przyjęcie dziecka spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy.
- 3a. (uchylony)
4. W przypadku dysponowania przez szkołę wolnymi miejscami, w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły organ prowadzący ustala kryteria przyjmowania dzieci oraz punktów za kryteria.
5. W ramach postępowania rekrutacyjnego rodzice składają do szkoły określone wnioski.
6. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dyrektor szkoły może:
 - 1) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 2) odroczyć obowiązek szkolny.
- 6a. Dziecko w wieku 6 lat zamieszkałe w obwodzie szkoły obowiązane jest odbyć przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Szkoła ma obowiązek ustalenia i podania do wiadomości list uczniów zakwalifikowanych do klas sportowych i klas integracyjnych do 30 czerwca, a pozostałych uczniów do 25 sierpnia.
8. Obowiązek szkolny ucznia trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenie tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
10. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia powoduje egzekucję w trybie administracyjnym.

§ 35.

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerwy świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 15) odwoływania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny zachowania.

§ 36.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, regularnie uczęszczać na zajęcia i nie spóźniać się;
- 2) godnie reprezentować szkołę;
- 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny swojego zachowania;
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
- 5) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice;
- 8) nosić na terenie szkoły schludny, estetyczny strój, a podczas uroczystości szkolnych strój galowy;
- 9) podczas zajęć prowadzonych przez szkołę ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania środków odurzających;
- 10) podczas pobytu w szkole ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń może korzystać z telefonu tylko w miejscu do tego przeznaczonym – w sekretariacie szkoły. Na terenie szkoły nie wolno bez pozwolenia robić zdjęć, filmów oraz ich upowszechniać.

§ 36 a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 37.

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

§ 38. (otrzymuje brzmienie)

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę na forum klasy;
 - 2) pochwałę na forum szkoły.
2. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać wyróżnienie w formie: dyplomu, nagrody rzeczowej, stypendium, listu pochwalnego skierowanego do rodziców.
 - 2a. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje Świadectwo z wyróżnieniem.
 - 2b. Dyplom Wzorowego Ucznia otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Ponadto wśród stopni rocznych/końcowych na świadectwie ucznia nie ma ocen dostatecznych i dopuszczających.
 - 2c. Rodzice ucznia klasy VIII, wyróżnionego Dyplomem Wzorowego Ucznia otrzymują List Gratulacyjny.
 - 2d. (uchylono)
 - 2e. Dyplomy zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.
 - 2f. Stypendia naukowe przyznawane są zgodnie z Regulaminem organu prowadzącego szkołę.
3. Po ukończeniu I etapu edukacyjnego i II etapu edukacyjnego wszyscy uczniowie otrzymują pamiątkowe nagrody książkowe.
4. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie od nauczyciela, uwagę do dziennika;
 - 2) pisemne lub telefoniczne powiadomienie rodziców;
 - 3) ustną lub na piśmie naganę od dyrektora;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) przeniesienie do oddziału równoległego (czasowe lub na stałe);
 - 6) zobowiązanie do naprawienia wyrządzonej szkody pod opieką rodziców;
 - 7) odebranie funkcji pełnionej w klasie lub szkole;
 - 8) odebranie przywilejów:
 - a) uczestniczenia w imprezach klasowych, dyskotekach,
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawody sportowe, konkursy),
 - c) uczestniczenia w imprezach pozalekcyjnych,
 - 9) nałożenie dodatkowego obowiązku (np. dyżury, prace na rzecz klasy, szkoły, przygotowanie prelekcji);
 - 10) powiadomienie policji, organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 11) złożenie wniosku do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
- 4a. Wyżej wymienione wyróżnienia i kary może udzielać dyrektor szkoły i wychowawca na wniosek własny i innych pracowników szkoły.
- 4b. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie od decyzji w sprawie udzielenia nagrody lub kary w ciągu 7 dni od ogłoszenia jej przyznania do dyrektora szkoły lub w przypadku udzielenia kary przez dyrektora do Kuratorium Oświaty. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzenia odwołania w

terminie 14 dni. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

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

§ 39.

1. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

2. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust.1, następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Karę, o której mowa w ust.1 stosuje się w przypadku jeżeli:

- 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie wykroczeń (bójki, rozboje, kradzieże, wyłudzenie pieniędzy);
- 2) uczeń rozprowadza narkotyki na terenie szkoły i poza nią;
- 3) w szczególnie obraźliwy sposób odnosił się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) brał udział w zajęciach w stanie nietrzeźwym;
- 5) w celowy i świadomy sposób demolował mienie szkoły i jej otoczenie;
- 6) uczestniczył w długotrwałych i powtarzających się wagarach;
- 7) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 8) dokonuje kradzieży;
- 9) demoralizuje innych uczniów;
- 10) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 11) jest agresywny;
- 12) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 13) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 39 a.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie, (co najmniej 6 miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 40.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

1a. Dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci na terenie szkoły.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.

4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.

§ 41.

1. Nauczyciel:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za

- jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 3) odpowiada za skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 4) odpowiada za powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 5) odpowiada za zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
 - 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
 - 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej;
 - 9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występować do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 11) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 12) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
 - 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
 - 15) współpracować z rodzicami;
 - 16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
 - 17) respektować prawa ucznia;
 - 18) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 19) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

20) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

21) organizować koła przedmiotowe, zajęcia wyrównawcze, wspierające rozwój i zdolności ucznia.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 42.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą **zespoły przedmiotowe**. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór programów nauczania i podręczników oraz współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć z zajęć edukacyjnych;
- 3) opiniowanie programów autorskich i eksperymentalnych,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I - III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV - VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 8) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 9) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 10) prowadzenie lekcji otwartych;
- 11) wymiana doświadczeń;
- 12) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 43.

1. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zbiorowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym;

- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
 - 7) otaczanie pieczęcią dzieci wymagających szczególnej opieki;
 - 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno - wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 11) wychowawca:
 - a) w terminie jednego miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje na piśmie rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych,
 - b) powiadamia rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej za pośrednictwem e-dziennika.
 - 12) realizowanie z uczniami planu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 13) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
 - 14) ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 15) bieżące przekazywanie wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji;
 - 16) ustalanie treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 17) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb.
3. Wychowawca ma prawo do:
- 1) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych;
 - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

§ 44. (otrzymuje brzmienie)

1. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

10) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;

2. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** oraz **terapeuty integracji sensorycznej** 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.

3. Do zadań **logopedy** należy:

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 przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne** należy w szczególności:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, poprzez określenie celów i zakresu treści kształcenia;

2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;

3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w zakresie doboru form i metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:

a) przygotowywanie materiałów do pracy lekcyjnej,

b) ocenianie pracy uczniów, sprawdzanie stopnia opanowania danych treści programowych,

c) zadawanie i kontrolowanie pracy domowej.

4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowanych działań określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym;

5) wyłączenie ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych z pracy w klasie, jeżeli stwierdzi, że indywidualna nauka będzie efektywniejsza, a czas przeznaczony na rozwiązywanie problemów edukacyjnych lepiej wykorzystany;

6) branie udziału w ustalaniu ocen rocznych i półrocznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania;

- 7) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych ;
- 8) przekazywanie wychowawcom, nauczycielom i rodzicom informacji dotyczących postępów w rozwoju dziecka, a także informowanie o pojawiających się trudnościach w nauce i zachowaniu;
- 9) prowadzenie dokumentacji uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej.
- 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.

5. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

6. 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 i placówkę;
- 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.

6. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego w/w zadania.

§ 45.

1. **Nauczyciel bibliotekarz** realizuje swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 11) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 12) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

2. **Nauczyciel świetlicy** wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do najmłodszych uczniów, a w szczególności :

- 1) organizuje pracę opiekuńczo – wychowawczą w powierzonej grupie dzieci w oparciu o plan pracy świetlicy;
- 2) sprawuje osobistą opiekę nad uczestnikami powierzonej grupy;
- 3) sumiennie przygotowuje się do prowadzenia zajęć programowych z uczestnikami grupy zgodnie z założeniami planu pracy;
- 4) systematycznie kontaktuje się z wychowawcami klas, nauczycielami oraz rodzicami;
- 5) troszczy się o estetyczny wygląd pomieszczeń, zdrowie i higienę swoich wychowanków;
- 6) uczestniczy regularnie w doskonaleniu zawodowym.

3. W szkole powołuje się **Lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli**.

Obowiązkiem lidera WDN jest:

- 1) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych nauczycieli;
- 2) współpraca z dyrektorem w zakresie organizacji szkoleń;
- 3) wnioskowanie o organizację odpowiedniej formy szkolenia;
- 4) prowadzenie rejestru szkoleń;
- 5) prowadzenie rejestru przyznawanych dofinansowań;
- 6) gromadzenie dokumentacji wynikającej z nadzoru dotyczącego szkoleń;
- 7) składanie okresowych sprawozdań dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej dotyczących wyników działań w ramach systemu WDN.

§ 46.

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.

§ 46 a. (otrzymuje brzmienie)

1. W Szkole zatrudnione są osoby na stanowiskach:

- 1) administracji:
 - a) sekretarz szkoły,
 - b) sekretarka,
 - c) pomoc administracyjna,

- d) kierownik gospodarczy,
 - e) specjalista od spraw bezpieczeństwa i higieny pracy
 - f) intendent,
 - g) magazynier
- 2) pomocniczych i obsługi:
- a) woźne
 - b) woźne oddziałowe
 - c) sprzątaczk
 - d) robotnicy gospodarczy
 - e) kucharki
 - f) pomoce kuchenne

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

3. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

5. Liczba pracowników administracji i obsługi podyktowana jest potrzebami szkoły. Liczbę i rodzaj etatów opracowuje dyrektor szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.

6. Organizację i porządek pracy oraz zasady wynagradzania, a także związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy

7. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów.

§ 46 b.

Szkolna służba zdrowia

Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia .

Rozdział 7

Rodzice

§ 47.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 48.

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają

prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) udzielanie szkole w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej;
 - 3) usprawiedliwianie nieobecności dziecka i spóźnień w terminie tygodnia od powrotu do szkoły w formie pisemnej lub ustnej.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli lub pracowników szkoły, rodzice zgłaszają skargę:
- 1) ustną do wychowawcy klasy, który niezwłocznie podejmuje kroki mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji (w szczególnie trudnych przypadkach konsultuje się z klasową Radą Rodziców);
 - 2) pisemną do Dyrektora szkoły, który kieruje sprawę do szkolnego Zespołu konsultacyjnego do spraw uczniów;
 - 3) ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch tygodni od wpłynięcia skargi. Dyrektor informuje wychowawcę klasy i szkolny Zespół konsultacyjny do spraw uczniów o podjętej decyzji;
 - 4) od wydanej decyzji rodzicom przysługuje prawo odwołania się (w terminie dwóch tygodni od wydania decyzji Dyrektora szkoły) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 7a. **Wewnątrzszkolne Ocenianie**

§ 48a.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 9) informowanie ucznia o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
 - 10) udzielanie nauczycielom informacji na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
 - 11) udzielanie rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

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

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 48 b.

Informowanie uczniów i rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dokumentacji wicedyrektora.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 48 c.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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;

5) mającego trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;

6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

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

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych 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.

6a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

§ 48 d.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, jaką nabył wiedzę i umiejętności, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

5. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do e-dziennika;

6. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
7. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania.
8. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
9. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
10. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na następujących zasadach:
 - 1) poprzez ucznia – rodzic potwierdza podpisem wgląd do pracy;
 - 2) na terenie szkoły w czasie zebrań i dni otwartych;
 - 3) na terenie szkoły po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
- 11a. Na czas kształcenia na odległość o bieżących postępach ucznia, jego rozwoju i o trudnościach w nauce rodzice informowani są za pomocą e-dziennika, korespondencji e-mail, rozmowy telefonicznej, połączenia on-line.
12. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
14. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
 - 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
 - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

§ 48 e. (otrzymuje brzmienie)

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.

4. W celu dokonania opisu umiejętności i wiadomości uczniów **w klasach I – III**, zostały wyszczególnione poziomy umiejętności, które mogą uwzględniać plusy i minusy:

Poziom umiejętności	Rodzaj obrazka (stempla)	Zapis w dzienniku/ kryteria ocen
Wysoki	Obrazek z napisem: WSPANIALE	6 - ocena celująca – uczeń samodzielnie wykonuje zadania wykraczające poza treści programowe
Bardzo dobry	Obrazek z napisem: BARDZO DOBRZE	5 - ocena bardzo dobra – uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania określone programem
Dobry	Obrazek z napisem: ŁADNIE	4 - ocena dobra– uczeń popełnia nieliczne błędy
Zadawalający	Obrazek z napisem: POSTARAJ SIĘ	3 - ocena dostateczna– uczeń czasami wymaga i oczekuje pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, często popełnia błędy
Dopuszczający	Obrazek z napisem: POMYŚL	2 - ocena dopuszczająca– uczeń wymaga i oczekuje stałej pomocy nauczyciela, popełnia bardzo liczne błędy
Niewystarczający	Obrazek z napisem: PRACUJ WIĘCEJ	1 - ocena niedostateczna – umiejętność nieopanowana

5. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowych w oddziałach **klas IV - VIII** ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.

6. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.

7. Oceny bieżące z religii i etyki wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.

8. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

- 1) niedostateczny – 0 – 29 %;
- 2) dopuszczający – 30 – 50%;
- 3) dostateczny – 51 – 74 %;
- 4) dobry - 75 – 90 %;
- 5) bardzo dobry – 91 – 100 %;
- 6) celujący - 100 % oraz zadanie dodatkowe.

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

9 a. Podczas kształcenia na odległość przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków.

10. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

11. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) ocena pracy na lekcji – aktywność, analiza źródeł, praca z tekstem, praca w grupach, formy dramy, itp.;
- 2) ocena techniki czytania;
- 3) odpowiedź ustna z bieżącego materiału;
- 4) odpowiedź ustna podczas lekcji powtórzeniowej;
- 5) ocena pracy domowej (powinna uwzględniać samodzielność wykonania);
- 6) ocena zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń (uwzględnia m.in. staranność, estetykę prowadzonego zeszytu, kompletność notatek, prac domowych, itp.);
- 7) kartkówka – odpowiedź pisemna (dotyczy treści trzech ostatnich lekcji, może trwać od 10 do 20 minut);
- 8) praca stylistyczna, praca klasowa, sprawdzian/test po zakończeniu działu tematycznego i lekcji powtórzeniowej (czas trwania od 30 do 90 minut, prace powinny być zapowiedziane z jednotygodniowym wyprzedzeniem);
- 9) szkolny sprawdzian z wiedzy i umiejętności:
 - a) po klasie III – przeprowadzany w maju każdego roku szkolnego
 - b) po klasie IV, V, VI, VII – przeprowadzany w maju/czerwcu każdego roku szkolnego,
- 10) dodatkowa praca samodzielna ucznia wykorzystująca różne źródła wiedzy przygotowywana w czasie od jednego do trzech tygodni;
- 11) formy sprawnościowe, praktyczne, inne.
- 11a) Na czas kształcenia na odległość przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

Uczniowie oceniani są na podstawie:

- 1) Odpowiedzi ustnej udzielonej poprzez łączenia on-line, rozmowy telefonicznej.
 - 2) Pisemnej kartkówki z maksymalnie trzech ostatnich zajęć oraz sprawdzianów wiadomości przeprowadzonych za pomocą sprzętu elektronicznego poprzez platformę edukacyjną, komunikator, pocztę e-mail.
 - 3) Materiału przesłanego w postaci elektronicznej, skanu, zdjęcia, itp.
 - 4) Na czas kształcenia na odległość dopuszcza się także następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów: test, quiz, projekt, wypowiedź pisemna, wytwór pracy własnej przekazane drogą elektroniczną.
12. W ciągu tygodnia nie powinno być więcej niż trzy dłuższe prace pisemne. Nie mogą się one odbywać w ciągu jednego dnia.
13. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z każdego przedmiotu zgodnie z indywidualnymi kryteriami nauczycieli (przedmiotowymi systemami oceniania) przedstawionymi na początku każdego roku szkolnego. Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia brakującej pracy domowej.
14. Uczeń nieobecny w dniu przeprowadzania testu, sprawdzianu, pracy klasowej pisze te prace w czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, nie później niż w ciągu 2 tygodni.
15. Nauczyciel stwarza możliwość poprawy pisemnej pracy klasowej.
16. Każdy sprawdzian, test, praca klasowa powinny być tak skonstruowane, aby uczeń mógł otrzymać ocenę celującą.
17. Każdy sprawdzian, praca klasowa, test powinny być tak skonstruowane, aby stwarzały uczniom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego możliwość obiektywnej oceny ich osiągnięć i zdobywanych umiejętności. Powinny też uwzględniać wszystkie wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej do pracy z dzieckiem o różnej sprawności intelektualnej i fizycznej.
18. Nauczyciel wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, które będą podstawą do monitorowania pracy ucznia i bieżącego oceniania.

§ 48 f.

Ocenianie uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym

1. Uczniowie realizują podstawę programową kształcenia ogólnego na poziomie swoich własnych możliwości intelektualnych, emocjonalnych i fizycznych.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W klasach integracyjnych ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielem wspomagającym i nauczycielami przedmiotów.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
5. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji.
6. Uczniowie niepełnosprawni z klasy integracyjnej lub klasy ogólnodostępnej otrzymują takie same świadectwa szkolne promocyjne i ukończenia szkoły jak uczniowie pełnosprawni.
7. Kryteria ocen dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim:
 - 1) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:
 - a) który, nie spełnia kryterium oceny dopuszczającej,
 - b) nie opanował najprostszych wiadomości,
 - c) nie potrafił wykonać prostych zadań,
 - d) ma braki uniemożliwiające mu dalszą naukę.
 - 2) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) prowadził zeszyty przedmiotowe,
 - b) sporadycznie odrabiał prace domowe,
 - c) posiadał wiedzę i umiejętności z poszczególnych działów programowych w zakresie kompetencji koniecznych,
 - d) wykazywał niewielką aktywność własną; wymagał dużego wsparcia nauczyciela.
 - 3) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) prowadził zeszyty przedmiotowe,
 - b) posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie kompetencji koniecznych,
 - c) pracował na lekcji samodzielnie i w grupie, ale też wymagał wsparcia nauczyciela.
 - 4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) prowadził zeszyty przedmiotowe,
 - b) systematycznie uzupełniał ćwiczenia,
 - c) posiadał i wykorzystywał zgodnie z przeznaczeniem przybory potrzebne do lekcji np. geometrii, plastyki, muzyki,
 - d) w miarę systematycznie odrabiał prace domowe,
 - e) wymagał sporadycznego wsparcia nauczyciela w zakresie osiągnięcia poziomu wymagań podstawowych,
 - f) aktywnie pracował na lekcji samodzielnie i w grupie przy niewielkim wsparciu nauczyciela.
 - 5) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełniał takie same wymagania jak na ocenę dobrą,
 - b) posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych,
 - c) wykazywał dużą inicjatywę w zakresie samodzielnie wykonywanych zadań, zarówno w klasie jak i w domu,
 - d) był aktywny i zaangażowany w proces uczenia się, o czym świadczy ilość dobrych i bardzo dobrych ocen cząstkowych.
 - 6) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności przekraczające wymagania podstawowe,
 - b) wykazywał dużą inicjatywę w zakresie samodzielnie wykonywanych zadań, zarówno w klasie jak i w domu,
 - c) był aktywny i zaangażowany w proces uczenia się, o czym świadczy ilość dobrych i bardzo dobrych ocen cząstkowych,
 - d) osiągał wysokie wyniki w sporcie, konkursach plastycznych lub muzycznych.
- 7) Kryteria wymagań
 - a) wymagania konieczne- wiadomości oraz umiejętności łatwe i praktyczne, niezbędne w życiu

- i dalszej edukacji, ułatwiają uczenie się innych przedmiotów,
- b) wymagania podstawowe-wiadomości, które wdrażane w praktycznym działaniu stanowią podstawę do dalszej edukacji,
- c) wymagania ponadpodstawowe -wiadomości i umiejętności o podwyższonym stopniu trudności, które nie zawsze mogą być stosowane w życiu codziennym, ponieważ są bardziej teoretyczne i interdyscyplinarne.

§ 48 g.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie uchwalonym przez Radę Pedagogiczną.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I - III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
12. W oddziałach klas I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii/ etyki, gdzie jest to ocena wyrażona w stopniach.
13. Roczne, śródroczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 13 pkt 6.
15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

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

§ 48 h. (otrzymuje brzmienie)

Ocena klasyfikacyjna zachowania

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

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

3. **Zachowanie uczniów w klasach I – III** odnotowuje się w e - dzienniku w następujący sposób:

- w - zachowywał się wzorowo;
- bdb- zachowywał się bardzo dobrze;
- p- zachowywał się poprawnie;
- z- zachowanie budziło zastrzeżenia;

3 a. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.

3 b. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:

- opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia,
- opinię pracowników szkoły,
- samoocenę ucznia.

3 c. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.

3 d. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

3 e. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:

- zachowanie ucznia na lekcji;
- udział ucznia w życiu klasy i szkoły;

- umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej;
- dbałość ucznia o mienie własne i szkoły;
- wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia;
- kultura osobista i postawa ucznia;
- rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie.

3f .Kryteria oceniania zachowania uczniów klas I-III

Obszary zachowania uczniów	Zachowanie wzorowe	Zachowanie bardzo dobre	Zachowanie poprawne	Zachowanie budziło zastrzeżenia
Zachowanie ucznia na lekcji	<ul style="list-style-type: none"> - uczeń jest zdyscyplinowany na zajęciach; - przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie; - z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela; - utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy; - z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych; - zawsze pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym; 	<ul style="list-style-type: none"> - przestrzega dyscypliny na zajęciach; - dostosowuje się do zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie; - bez oporów wykonuje polecenia nauczyciela; - utrzymuje porządek w miejscu pracy; - nie przeszkadza w wypowiedzi innym; - pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym; 	<ul style="list-style-type: none"> - uczeń bywa zdekoncentrowany, ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach; - czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie; -niezbyt chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela; - czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych; - przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym; - w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i szybko poprawia swoje zachowanie. 	<ul style="list-style-type: none"> - często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach; - świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące na zajęciach; - hałasuje, przeszkadza innym w pracy; -nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela; - przerywa wypowiedzi innych; - nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i w skupieniu;

<p>Udział ucznia w życiu klasy i szkoły</p>	<ul style="list-style-type: none"> - jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły; - chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych; - aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych; - z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska. 	<ul style="list-style-type: none"> - uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych; - chętnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych; - jego działania nie powodują zakłóceń w funkcjonowaniu otoczenia; 	<ul style="list-style-type: none"> - czasami biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych; - zdarza mu się niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości; 	<ul style="list-style-type: none"> - poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych; - nie uczestniczy w przygotowywaniu i przeprowadzaniu w/w imprez; - jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grup i otoczenia.
<p>Umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej</p>	<ul style="list-style-type: none"> - z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym; - potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym; - jest szczególnie koleżeński ; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym; - rozwiązuje lub stara się rozwiązywać konflikty w sposób nieagresywny, bez stosowania przemocy; - jest koleżeński i uprzejmy wobec innych; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie zawsze jest zainteresowany udzielaniem pomocy potrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zaangażowania; - czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów w sposób nieagresywny; - nie zawsze jest koleżeński; 	<ul style="list-style-type: none"> - odmawia udzielenia pomocy potrzebującym; - wykorzystuje słabszych i dokucza im; - działa na szkodę kolegów; - problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny; - często wywołuje konflikty;
<p>Dbłość ucznia o mienie własne, i szkoły.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów; - szanuje sprzęt szkolny; - dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów; - potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak 	<ul style="list-style-type: none"> - utrzymuje w dobrym stanie własne przybory szkolne i podręczniki oraz dba o własność innych; - dba o estetykę otoczenia; 	<ul style="list-style-type: none"> - zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność; - na ogół dba o estetykę otoczenia 	<ul style="list-style-type: none"> - świadomie niszczy własność swoją lub własność innych; - dopuszcza się aktów wandalizmu; - z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, nie chce lub nie potrafi dbać o porządek;

	<p>dbać o mienie własne i innych;</p>			
<p>Wypełnianie obowiązku szkolnego</p>	<ul style="list-style-type: none"> - systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne); - przychodzi na zajęcia punktualnie; - wzorowo dba o dobre imię szkoły; - szanuje i kultywuje tradycje szkoły; - zawsze przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych 	<ul style="list-style-type: none"> - zazwyczaj jest przygotowany do zajęć (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne); - stara się punktualnie przychodzić na zajęcia; - nie narusza dobrego imienia szkoły; - szanuje tradycje szkoły; - nie ma problemów z przestrzeganiem Statutu i regulaminów szkolnych 	<ul style="list-style-type: none"> - czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki; - zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia; - poza terenem szkoły zdarza mu się zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły; - zdarza mu się łamanie Statutu i regulaminów szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie; 	<ul style="list-style-type: none"> często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów szkolnych (jeśli nie jest to uczeń, który nie uzyskuje pomocy w przygotowywaniu się do zajęć w domu); - samowolnie opuszcza zajęcia; - ustawicznie spóźnia się na zajęcia; - zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły; - nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych
<p>Kultura osobista i postawa ucznia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają; - wzorowo przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmienność innych ludzi; - dba o kulturę słowa; - okazuje szacunek innym osobom; - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt - jest życzliwy i uczciwy; - dba o bezpieczeństwo swoje i innych; 	<ul style="list-style-type: none"> - z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają; - przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmienność innych ludzi; - dba o kulturę słowa; - okazuje szacunek innym osobom; - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt - jest życzliwy i uczciwy; - dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - dba o swój 	<ul style="list-style-type: none"> - czasami wykazuje obojętność w stosunku do innych osób; - zdarza mu się wyrażać brak tolerancji w stosunku do poglądów i odmienności innych; - wypowiada się nie zawsze dbając o piękno i kulturę języka; - czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa; - nie zawsze dba o własny wygląd i higienę osobistą (jeśli nie jest to spowodowane 	<ul style="list-style-type: none"> - łamie zasady obowiązujące w grupie; - dokucza, krzywdzi osoby o innych poglądach lub odmiennym wyglądem; - używa niecenzuralnych słów, obraża innych; - krzywdzi ludzi i zwierzęta; - zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych; - w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą;

	- dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;	wygląd zewnętrzny i higienę osobistą; - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowanie potrafi przeprosić i zmienić swoje zachowanie na lepsze;	brakiem właściwej opieki w domu); - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić swoje zachowanie	
Rozbudzenie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie	- aktywnie uczestniczy w zajęciach; - z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych; - uczestniczy w kołach zainteresowań; - wykonuje zadania dodatkowe; - dzieli się swoją wiedzą pomagając innym w wykonywaniu zadań.	- podejmuje niektóre zadania dodatkowe proponowane przez nauczyciela; - korzysta z dodatkowych informacji i wiedzy przekazywanej przez kolegów; - współpracuje podczas realizacji zadań dodatkowych w grupie	- potrafi skorzystać, z mniejszym lub większym sukcesem, z udzielanej pomocy i współpracować podczas wspólnie wykonywania zadań.	- odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjających postępom w nauce.

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

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

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

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

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana według następujących zasad:

- 1) zostaje ustalona ocena wyjściowa (dobra) zachowania, od której rozpoczyna się analizę zachowania ucznia;
- 2) wychowawca ocenia zachowanie ucznia w siedmiu kategoriach, biorąc pod uwagę dwa rodzaje czynników:
- a) pozytywne – podwyższające ocenę,
- b) negatywne – obniżające ocenę.

Kategorie	Czynniki pozytywne	Czynniki negatywne
I	<p>Przestrzeganie regulaminów szkolnych (m.in. obowiązek posiadania dzienniczka, zmiana i noszenie obuwia na miękkiej, białej podeszwie, poszanowanie sprzętu, pomocy szkolnych, umeblowania, budynku, troska o porządek na terenie szkoły, porządkowanie sal lekcyjnych, korzystanie z koszy na śmieci).</p> <p>Sumienność, systematyczność w nauce i wykonywaniu obowiązków szkolnych, przygotowanie do lekcji, dobrowolne, terminowe i solidne wykonywanie różnych prac i zadań.</p> <p>Systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne.</p> <p>Punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne.</p> <p>Dotrzymywanie ustalonych terminów (m.in. przekazywanie usprawiedliwień w ciągu dwóch tygodni, zwrotu książek). Rozwijanie, pogłębianie uzdolnień, zainteresowań; dobrowolny i aktywny udział w zajęciach pozaszkolnych, pozalekcyjnych.</p> <p>Dbanie o estetykę swojego wyglądu (codzienny strój ucznia powinien być schludny, estetyczny, o stonowanej kolorystyce, na ważne uroczystości szkolne i państwowe przychodzi w stroju galowym).</p>	<p>Łamanie regulaminów szkolnych (m.in. brak dzienniczka ucznia, brak obuwia na zmianę, niszczenie sprzętu, pomocy szkolnych, umeblowania, budynku).</p> <p>Lekceważenie obowiązków szkolnych, brak przygotowania do lekcji, brak pilności i systematyczności, nie wywiązywanie się z powierzonych zadań.</p> <p>Godziny nieobecności nieusprawiedliwione, samowolne opuszczenie terenu szkoły, ucieczki z lekcji.</p> <p>Spóźnianie się na lekcje.</p> <p>Nieprzestrzeganie ustalonych terminów (m.in. nieterminowe zwroty książek, nieterminowe wykonywanie powierzonych zadań).</p> <p>Niestosowny ubiór (noszenie ekstrawaganckich strojów, brak odświętnego stroju podczas uroczystości szkolnych i państwowych).</p>
II	<p>Aktywne uczestniczenie w organizowaniu imprez szkolnych lub klasowych.</p> <p>Wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy lub szkoły (np. dbanie o kwiaty, przygotowanie gazetki ściennej).</p>	<p>Negatywny stosunek do udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska (postawa antyspołeczna).</p> <p>Unikanie działań na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.</p> <p>Negowanie swoją postawą działań społecznych innych, dyskryminowanie osób udzielających się społecznie.</p>

	<p>Pomoc kolegom w nauce i rozwiązywaniu problemów osobistych, pomoc niepełnosprawnym kolegom.</p> <p>Właściwe, zgodne współdziałanie w zespole i odpowiedzialność za wyniki.</p> <p>Poszanowanie dobra i pracy innych, troska o jakość pomocy dydaktycznych, wszelkiego sprzętu i materiałów potrzebnych do pracy nauczycielowi i uczniowi.</p>	<p>Niewykazywanie chęci do pomocy osobom jej potrzebującym.</p> <p>Brak właściwego współdziałania w zespole, wywoływanie konfliktów.</p>
III	<p>Godne i dobrowolne reprezentowanie szkoły, klasy na zewnątrz.</p> <p>Przeprowadzanie działań charytatywnych, udzielanie pomocy potrzebującym.</p> <p>Znajomość historii szkoły, propagowanie sylwetki patrona.</p> <p>Pielęgnowanie tradycji szkolnych.</p> <p>Okazywanie szacunku dla symboli szkolnych i Narodowych.</p>	<p>Działania przynoszące ujmę szkole.</p> <p>Niewykazywanie chęci pomocy osobom jej potrzebującym</p>
IV	<p>Dbanie o kulturę słowa (nieużywanie wulgaryzmów), wysoka kultura dyskusji, umiejętność rozmowy.</p> <p>Dostosowanie języka do sytuacji społecznej.</p> <p>Stosowanie odpowiedniego słownictwa podczas zajęć o ojczyźnie, godności, cierpieniach i tragediach jednostek, narodu.</p>	<p>Niska kultura słowa, używanie wulgarnych słów.</p> <p>Wyraźne okazywanie braku szacunku dla cierpienia, tragedii ludzkiej, wykorzystywanie sytuacji bolesnych dla swoich celów.</p>
V	<p>Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, niepowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych, prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenia.</p> <p>Przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności, reagowanie na krzywdę innych, pomoc słabszym.</p> <p>Odcinanie się stanowczo od wszelkich przejawów wandalizmu i chuligaństwa, przeciwdziałanie dewastacji mienia szkolnego i środowiska.</p> <p>Dbanie o zdrowie swoje i innych oraz higienę osobistą (czyste, uczesane, niefarbowane włosy, brak makijażu, czyste paznokcie, dopuszczalne jest noszenie krótkich kolczyków w uszach).</p>	<p>Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa. Lekceważenie uwag dotyczących postępowania, zachowania. Narażanie siebie i innych na niebezpieczeństwo.</p> <p>Powodowanie bójek, zastraszanie, stosowanie przemocy, zaczepianie słowne lub fizyczne.</p> <p>Konflikty z prawem (udowodnione nie tylko przez policję, ale również przez dyrekcję szkoły bądź nauczycieli przestępstwa np. kradzieże, wyłudzenie pieniędzy).</p> <p>Brak higieny osobistej.</p>

	<p>Brak nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęcanie innych do wyjścia z nałogu lub uzależnienia. Niewnoszenie na teren szkoły, klasy materiałów zagrażających zdrowiu i życiu innych.</p>	<p>Uleganie nałogom i uzależnieniom</p>
VI	<p>Kulturalne zachowanie w różnych sytuacjach i miejscach (np. podczas apelu, w czasie uroczystości szkolnych, w kinie, teatrze). Kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych i kolegów.</p> <p>Właściwe zachowanie w trakcie zajęć, nie zakłócanie ich przebiegu (np. rozmowy, używanie telefonu komórkowego). Uczciwość w codziennym postępowaniu, prawdomówność.</p> <p>Przestrzeganie zasad norm moralnych, etycznych, zwracanie uwagi na zachowania odbiegające od norm etycznych i moralnych. Rozsławianie szkoły swoimi pozytywnymi działaniami</p>	<p>Niekulturalne zachowanie w różnych sytuacjach i miejscach.</p> <p>Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych, kolegów i koleżanek. Zakłócanie przebiegu zajęć szkolnych.</p> <p>Namawianie, prowokowanie do złego zachowania. Fałszowanie podpisów i dokumentów. Rażąco naruszanie norm etycznych, moralnych (dyskryminacja innych).</p>
VII	<p>Okazywanie szacunku wszystkim nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom, osobom starszym i kolegom. Poszanowanie godności osobistej i innych (m.in. tolerancja dla inności). Troska i dbanie o wartości indywidualne i ogólnonarodowe.</p> <p>Zachowania świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej. Niesienie pomocy osobom potrzebującym/kolegom niepełnosprawnym, pracownikom szkoły, osobom przypadkowym. Zdecydowane negowanie wszelkich przejawów zła.</p>	<p>Brak szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych, kolegów i koleżanek. Poniżanie godności i nietykalności innych (np. wyśmiewanie). Brak szacunku dla wartości indywidualnych i ogólnonarodowych. Brak szacunku dla pracy innych, niszczenie rzeczy innych, brak poszanowania mienia.</p>

7. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

a) przestrzega regulaminów szkolnych (np. nosi odpowiedni strój- na co dzień strój obowiązujący w szkole, na uroczystości strój galowy, zmienia obuwie na miękkiej, białej podeszwie, posiada dzienniczek, przestrzega regulaminów pracowni),

- b) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest przygotowany do lekcji, terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
 - c) punktualnie uczęszcza na zajęcia. W wyznaczonych terminach usprawiedliwia nieobecności. Ma nie więcej niż 6 spóźnień w ciągu jednego półrocza,
 - d) po dłuższych nieobecnościach systematycznie uzupełnia zaległy materiał,
 - e) uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, które wybrał zgodnie ze swoimi zainteresowaniami lub został na nie skierowany,
 - f) dotrzymuje ustalonych terminów (np. przekazywanie usprawiedliwień, zwrot książek do biblioteki).
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) akceptuje zarządzenia i polecenia dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy,
 - b) cechuje go szczerść i uczciwość w życiu codziennym,
 - c) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - d) wykazuje troskę o mienie indywidualne i szkolne,
 - e) właściwie i zgodnie współdziała w zespole, czuje się odpowiedzialny za wyniki,
 - f) szanuje pracę innych osób.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
- a) dba o dobre imię szkoły, akceptuje zwyczaje i tradycje szkolne;
 - b) godnie i dobrowolnie reprezentuje szkołę i klasę na zewnątrz;
 - c) okazuje szacunek dla symboli szkolnych i narodowych.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
- a) w swobodny i taktowny sposób wyraża swoje myśli,
 - b) nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę słowa i dyskusji.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- a) troszczy się o zdrowie własne i innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - b) na terenie szkoły i poza nią, nie powoduje swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych,
 - c) dba o higienę osobistą,
 - d) nie nosi na terenie szkoły i klasy materiałów zagrażających zdrowiu i życiu innych,
 - e) nie ulega nałogom.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) jest życzliwy, kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych i kolegów,
 - b) dba o własną godność i nie narusza godności innych,
 - c) troszczy się o estetykę własnego wyglądu (np. nie farbuję włosów, nie stosuje makijażu) oraz otoczenia (np. nie śmieci, zostawia porządek na miejscu pracy),
 - d) kulturalnie zachowuje się w różnych sytuacjach i miejscach (np. podczas apeli, w czasie uroczystości szkolnych, podczas wycieczek i wyjść poza szkołę),
 - e) właściwie zachowuje się w trakcie zajęć, nie zakłóca ich przebiegu (np. nie rozmawia i nie używa telefonu komórkowego).
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) szanuje ludzką pracę,
 - b) przy pomocy dialogu rozwiązuje konflikty, unika agresji,
 - c) szanuje godność osobistą innych, jest tolerancyjny.
8. Uczeń otrzymuje **ocenę bardzo dobrą**, gdy spełnia wymagania określone w ocenie wyjściowej oraz:
- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia. Na bieżąco, zgodnie z ustalonym terminarzem – nie później niż w ciągu 2 tygodni, usprawiedliwia nieobecności. Ma nie więcej niż 3 spóźnienia w ciągu półrocza;
 - 2) odznacza się wysoką kulturą osobistą, umiejętnością prowadzenia dyskusji;
 - 3) ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji słownej (wulgaryzmy, poniżanie, wyśmiewanie) i fizycznej. Potrafi się przeciwstawić i zareagować stosownie do zaistniałej sytuacji;

- 4) odcina się stanowczo od wszelkich przejawów wandalizmu i chuligaństwa oraz przeciwdziała dewastacji mienia szkolnego i środowiska (np. dba o estetykę gazetek na korytarzu);
- 5) zwraca uwagę na zachowania odbiegające od norm etycznych i moralnych;
- 6) jest tolerancyjny, szanuje poglądy oraz odmienność ludzi (np. inną kulturę, narodowość, wyznanie) oraz ich pracę;
- 7) pomaga uczniom niepełnosprawnym;
- 8) pomaga kolegom w nauce i rozwiązywaniu problemów osobistych;
- 9) włącza się w działalność charytatywną;
- 10) aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
- 11) wykonuje prace społeczne na rzecz klasy;
- 12) rozwija swe zainteresowania i uzdolnienia w różnych kierunkach poprzez aktywne uczestnictwo w kołach przedmiotowych w działalności sportowej, turystycznej i innej organizowanej na terenie szkoły, chętnie bierze udział w konkursach, zawodach itp.;
- 13) zna i pielęgnuje historię i tradycje szkoły;
- 14) jest wolny od szkodliwych nałogów, umie zająć krytyczne stanowisko wobec nich.

9. Uczeń otrzymuje **ocenę wzorową**, gdy spełnia wymagania określone w ocenie wyjściowej oraz:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 3) wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły;
- 4) jest zaangażowany w pomoc słabszym w nauce, organizuje samopomoc uczniowską;
- 5) reprezentuje szkołę w środowisku uczestnicząc w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, jak również w różnego typu uroczystościach lokalnych;
- 6) aktywnie działa w organizacjach młodzieżowych na terenie szkoły, inicjuje różnego rodzaju imprezy szkolne, bardzo chętnie włącza się do pomocy przy organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych. Jest inspiratorem działań na różnych płaszczyznach funkcjonowania szkoły;
- 7) jest wolny od szkodliwych nałogów i czynnie uczestniczy w działaniach na rzecz promowania zdrowego stylu życia;
- 8) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą jest zawsze taktowny, uprzejmy, dba o własną godność i nie pozwala naruszać godności innych;
- 9) ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji, aktywizuje innych do takiej postawy;
- 10) za swoją wzorową postawę uzyskuje pochwały i nagrody (np. od wychowawcy, nauczycieli, dyrektora, opiekunów samorządu, innych pracowników szkoły, uczniów, rodziców).

10. Uczeń otrzymuje **ocenę poprawną**, gdy w zachowaniu ucznia stwierdza się następujące czynniki obniżające ocenę wyjściową:

- 1) zdarzają mu się nieobecności oraz spóźnienia na zajęcia. Zalega z terminowym usprawiedliwianiem nieobecności. Ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 10 spóźnień w ciągu półrocza;
- 2) czasami zaniedbuje obowiązki szkolne, ma kłopoty z systematycznością (nie zawsze jest przygotowany do lekcji tzn. nie ma potrzebnych przyborów i podręczników, zdarza mu się nie wykonać powierzonego zadania lub robi to nieterminowo);
- 3) unika działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 4) czasami narusza obowiązujące normy, nie przestrzega postanowień wynikających ze szkolnych regulaminów oraz nie stosuje się do poleceń i zarządzeń (np. nie zawsze ma dzienniczek, ; obuwie na zmianę, swoim zachowaniem zakłóca przebieg zajęć szkolnych, np. rozmawiając i komentując wypowiedzi innych);
- 5) nie przywiązuje wagi do tradycji i zwyczajów szkolnych (np. brak odpowiedniego stroju na uroczystości, brak odpowiedniego stroju na co dzień, brak należytego szacunku dla symboli szkolnych i narodowych);
- 6) jest obojętny wobec przejawów agresji;

7) zdarza mu się wyglądać mało estetycznie (np. niewłaściwa fryzura, nieodpowiednie ozdoby itp.);

8) czasami zachowuje się niewłaściwie wobec innych, ale umie być samokrytyczny, potrafi wyciągnąć wnioski z zaistniałej sytuacji, a oddziaływania wychowawcze nauczycieli przynoszą pozytywne zmiany.

11. Uczeń otrzymuje **ocenę nieodpowiednią**, gdy w zachowaniu ucznia stwierdzi się następujące czynniki obniżające ocenę wyjściową:

1) niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia. Nie zawsze można wyegzekwować od niego usprawiedliwienia nieobecności. Ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 20 spóźnień w ciągu półrocza;

2) ma obojętny stosunek do nauki, brakuje mu systematyczności i pilności;

3) bardzo często lekceważy polecenia i zarządzenia dyrekcji, nauczycieli i wychowawcy klasy, nie stosuje się do regulaminów, jest nieuczciwy;

4) oszukuje, kłamie;

5) unika podejmowania czynności wykonywanych na rzecz klasy i szkoły;

6) niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;

7) swoim zachowaniem zakłóca lekcje, uroczystości i imprezy szkolne;

8) nie potrafi współdziałać w zespole, wywołuje konflikty;

9) nie reaguje na oznaki niszczenia mienia, zdarzają mu się próby dokonywania zniszczeń lub nakłaniania innych do tego typu zachowań;

10) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim lekkomyślnym zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo innych;

11) okazuje brak szacunku dla cierpienia i tragedii ludzkiej. Wykorzystuje bolesne dla innych sytuacje dla swoich celów;

12) symbole szkolne nie stanowią dla niego żadnych wartości, obce są mu tradycje i zwyczaje panujące w szkole;

13) zdarza się, że podburza innych do negatywnych zachowań, jest inicjatorem i uczestnikiem, nie reaguje na wszelkie przejawy agresji;

14) ulega szkodliwym nałogom, łamie nakazy i zakazy obowiązujące na terenie szkoły dotyczące palenia papierosów, picia alkoholu itp.;

15) pomimo różnych zabiegów ze strony innych osób uporczywie zachowuje się w sposób niekulturalny, jest arogancki, wulgarny, nie szanuje siebie i innych naruszając tym samym ich godność;

16) lekceważy uwagi dotyczące swojego postępowania i zachowania;

17) a nakładane na niego kary statutowe nie przynoszą oczekiwanej poprawy.

12. Uczeń otrzymuje **ocenę naganną**, gdy w zachowaniu ucznia stwierdzi się następujące czynniki obniżające ocenę wyjściową:

1) ma lekceważący stosunek do systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach.

Samowolnie opuszcza teren szkoły, ucieka z lekcji. Ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz więcej niż 20 spóźnień w ciągu półrocza;

2) jest niesystematyczny i lekceważy obowiązki szkolne;

3) cechuje go postawa aspołeczna i egoistyczna. Deprymuje uczniów podejmujących różnego rodzaju aktywność intelektualną oraz działania na rzecz klasy i szkoły. Niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a swoim zachowaniem celowo zakłóca lekcje, uroczystości i imprezy szkolne;

4) łamie ogólnie przyjęte normy etyczne i zasady współżycia społecznego, nie przestrzega obowiązujących regulaminów, zarządzeń i poleceń;

5) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi osobami, jest świadomym i celowym prowodyrem negatywnych zachowań;

6) powoduje bójkę, zastrasza, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, jest wulgarny, stosuje zaczepki słowne lub fizycznie;

7) jest nieuczciwy, fałszuje podpisy i usprawiedliwienia, kłamie;

8) ma konflikt z prawem (np. pobicia, kradzieże, wyłudzenie pieniędzy);

- 9) niszczy mienie szkolne i indywidualne;
- 10) inspiruje innych do ulegania nałogom;
- 11) nie stosuje się do zakazów obowiązujących na terenie szkoły dotyczących palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków;
- 12) celowo i świadomie narusza wszystkie normy, pomimo starań wychowawcy i nauczycieli nie podejmuje żadnych prób poprawy, a zastosowane wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą żadnego skutku.
13. W przypadku popełnienia wykroczeń o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzież, bójki i pobicia, narkotyki, spożywanie alkoholu, akty wandalizmu, inne), uczeń otrzymuje ocenę naganną.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 48 i. (otrzymuje brzmienie)

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom za pośrednictwem e-dziennika, a na prośbę rodzica w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom za pośrednictwem e-dziennika, a na prośbę rodzica w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półroczu poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o **rocznych ocenach niedostatecznych** oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
3. Na dwa tygodnie przed śródrocznym / rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej/ rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć;
 - 2) rodziców ucznia za pośrednictwem e-dziennika.

§ 48 j.

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić pisemny wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 48 k.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog,
 - g) psycholog.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

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

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

§ 48 l.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. (skreślony)

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej zastrzeżeniem pkt.6.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia – odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-

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

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może on zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć

technicznych i techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

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

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

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

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

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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

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

§ 48 m.

Egzamin poprawkowy

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

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 48 m a.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski,
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny,
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 48n. (uchylony)

§ 48o. (otrzymuje brzmienie)

Promowanie

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Uczeń uczęszczający zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.
12. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

- a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji),
 - b) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
 - c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.
13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
17. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 8 **Postanowienia końcowe**

§ 49

Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto i Gminę Ożarów Mazowiecki. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
3. Szkoła posiada sztandar.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki szkoły i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV.
5. W szkole funkcjonuje odrębny regulamin regulujący kwestie monitoringu wizyjnego w szkole.

§ 51

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

Postanowienia niniejszego statutu są uzupełnione przez Radę Pedagogiczną o zapisy należące do jej kompetencji, określone w przepisach wykonawczych do ustawy Prawo Oświatowe (Program Wychowawczo - Profilaktyczny, Regulamin świetlicy, stołówek, uczniów korzystających z dowożenia, Regulamin naboru i organizacji klas sportowych).

§ 53

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli. Zmiany w statucie uchwalane są przez Radę Pedagogiczną większością bezwzględną.

§ 54

Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.