



# STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 1  
im. Janusza Korczaka  
w Czersku**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE .....	3
ROZDZIAŁ II	
GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ III	
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY .....	8
ROZDZIAŁ IV	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	13
ROZDZIAŁ V	
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	17
ROZDZIAŁ VI	
PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ .....	25
ROZDZIAŁ VII	
WEWNĄTRSZKOLNE ZASADY OCENIANIA KLAS I-VI .....	28
ROZDZIAŁ VIII	
SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZY .....	48
ROZDZIAŁ IX	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	49
ROZDZIAŁ X	
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	54
ROZDZIAŁ XI	
POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA .....	57
ROZDZIAŁ XII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	62

## **ROZDZIAŁ I**

### **NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE**

#### **§ 1**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa
2. Numer porządkowy Szkoły - nr 1
3. Imię Szkoły - Janusza Korczaka.
4. Siedziba Szkoły : Czersk, ul. Dworcowa 8

#### **§ 2**

Organem prowadzącym Szkoły jest Gmina Czersk. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.

#### **§ 3**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

#### **§ 4**

Szkoła prowadzi filie w miejscowościach Łubna i Malachin z klasami „0” - III

Nazwy szkół:

- a) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Czersku  
Filia Łubna
- b) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Czersku  
Filia Malachin

#### **§ 5**

Do Szkoły uczęszczają dzieci z miasta Czerska oraz z okolicznych wsi : Mokre, Ustronie, Kurcze, Dąbki, Malachin, Bielawy, Ostrowite, Mosna, Złotowo, Struga, Łukowo, Będźmierowice, Łubna, Bagna, Klaskawa, Koszary – zgodnie z wyznaczonym przez Radę Miejską obwodem szkoły

#### **§ 6**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat. Szkoła stwarza możliwość realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5-letnich i 6-letnich w oddziałach przedszkolnych w szkołach filialnych.
2. Szkoła prowadzi świetlicę z dożywianiem.

#### **§ 7**

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny objęty jest systemem monitoringu, nadzorem kamer.

## **ROZDZIAŁ II GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 1**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 95. z dnia 25 października 1991 r. z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

### **§ 2**

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.
2. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
  - a) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
  - b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu. Instaluje i systematycznie aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.”

### **§ 2a**

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

### **§ 2b**

Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

### **§ 3**

Szkoła poza celami ogólnymi, określonymi w ustawie o systemie oświaty, realizuje cele i zadania uwzględniające własne programy: wychowania oraz profilaktyki placówki, tj.:

- a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły podstawowej
- b) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania
- c) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty i programach wychowawczym oraz profilaktyki Szkoły, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów
- d) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły
- e) kształtowanie postaw patriotycznych i humanistycznych oraz kultury osobistej; propagowanie postaci patrona Szkoły - Janusza Korczaka
- f) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w procesie edukacyjnym i wychowawczym
- g) kształtowanie u uczniów modelu zdrowego stylu życia oraz umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie
- h) podejmowanie działań profilaktycznych, których celem jest:
  - wyeliminowanie aktów przemocy w Szkole
  - uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających
  - przeciwdziałanie wandalizmowi
  - zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w Szkole oraz w drodze do i ze Szkoły
  - ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów

### **§ 4**

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych.  
W szczególności:

1. umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki

2. organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
3. organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
4. stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
5. szkoła może być organizatorem konkursów i imprez na różnych szczeblach.

## § 5

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

## § 6

Szkoła kładzie duży nacisk na prowadzenie ścieżek międzyprzedmiotowych w atrakcyjnej dla uczniów formie. Nad ich realizacją czuwają koordynatorzy ścieżek międzyprzedmiotowych.

## § 7

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

## § 8

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## § 9

Szkoła realizuje zadania określone w ustawie poprzez:

- a) zapewnienie wszystkim uczniom udziału w zajęciach edukacyjnych
- b) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez wychowawców, pedagoga szkolnego i poradnię psychologiczno-pedagogiczną
- d) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i opóźnionymi w nauce w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej i logopedycznym.
- e) przydzielenie, za zgodą organu prowadzącego, dodatkowych godzin na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego z uczniami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi
- f) rozwijanie zainteresowań uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych i zainteresowań, a także współdziałanie w tym zakresie z ośrodkami kultury, stowarzyszeniami i innymi szkołami
- g) umożliwienie realizowania indywidualnych programów i toków nauczania, a także ukończenia szkoły w skrócony czasie
- h) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. z organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, parafią oraz policją w celu kształtowania wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego.

## § 10

W wypadku odwołania zajęć, uczniowie i rodzice klas I -III są informowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas poprzez wpis w dzienniczku ucznia, a uczniowie klas starszych – poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń. W nagłych wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka w świetlicy szkolnej zgodnie z planem zastępstw.

## § 11

W szczególnie trudnych przypadkach losowych i materialnych ucznia Szkoła organizuje pomoc materialną i opiekuńczą. W tym celu Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję ds Pomocy Materialnej dla Uczniów. Komisja ta pracuje według własnego regulaminu, zaopiniowanego przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną

## § 12

W Szkole obowiązuje Wewnątrzszkolny System Oceniania oddzielnie dla klas I-III i IV –VI uchwalany przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## § 13

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną. Innowacje pedagogiczne oraz eksperymenty pedagogiczne wprowadzane są w Szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 14

Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów w miarę posiadanych środków finansowych, uwzględniając zainteresowania uczniów, ich potrzeby rozwojowe, sugestie rodziców i potrzeby Szkoły. Zajęcia pozalekcyjne w miarę możliwości powinny być organizowane przed odjazdem ostatnich autobusów szkolnych, aby umożliwić uczniom spoza

miasta uczestniczenie w nich. W wypadku przeprowadzania zajęć w późnych godzinach popołudniowych Szkoła nie zapewnia na nie dowozu i odwozu uczniów do domów.

### § 15

W pierwszym etapie edukacyjnym szkoła organizuje dla dzieci roczny kurs nauki pływania w klasie II oraz szkolenie żeglarskie w klasie III.

### § 16

W drugim etapie edukacyjnym w szkole tworzy się klasy sportowe o profilu żeglarskim.

1. Zasady tworzenia klasy sportowej określone są w Rozporządzeniu MENiS z dnia 30 lipca 2002 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.
2. Włączenie ucznia do składu klasy sportowej odbywa się za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów oraz po badaniu lekarskim zakończonym orzeczeniem o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uprawiania żeglarstwa.
3. Uczniowie niekwalifikujący się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii nauczyciela lub zalecenia lekarza, zostają przeniesieni od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

### § 17

W celu udzielenia specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła współpracuje z odpowiednimi poradniami. Z wnioskiem o udzielenie takiej pomocy może zwrócić się rodzic, prawny opiekun, wychowawca lub inny nauczyciel poprzez pedagoga szkolnego, który odpowiada za te kontakty.

### § 18

Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- a) opiniowanie i konsultację przez Radę Rodziców podstawowych dokumentów regulujących funkcjonowanie Szkoły, tj. Statutu Szkoły, Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz udział w procesie awansu zawodowego nauczycieli
- b) pełną informację przekazywaną rodzicom lub prawnym opiekunom o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci - przez wpisy w dzienniczku ucznia, kontakty indywidualne, wywiadówki i inne formy informowania określone w WZO.
- c) współpracę z Radą Rodziców

### § 19

Programy: Wychowawczy oraz Profilaktyki Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Programy te określają zadania w zakresie:

- a) wychowania patriotycznego
- b) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
- c) wspieranie rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży
- d) rozwijania samorządnej działalności uczniów
- e) przygotowania do uczestnictwa w kulturze
- f) profilaktyki i terapii wychowawczej
- g) rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów
- h) kultury spędzania wolnego czasu
- i) działalności opiekuńczej

### § 20

#### **Nauczanie indywidualne:**

**1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

**2.** Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

**3.** Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

**4.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej

edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

**5.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

**6.** W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

**7.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

**8.** Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

**9.** Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

**10.** Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

**11.** Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

**12.** Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach

**13.** Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

**14.** Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## **ROZDZIAŁ III**

# **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY**

### **§ 1**

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych i opiekuńczych. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu „wychowawcą klasy”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności powinny być sprawowane przez tę samą osobę przez cały etap edukacyjny ( klasy I-III i IV-VI ).

W celu zapewnienia ciągłej opieki wychowawcy klasy tworzy się funkcję „zastępcy wychowawcy”. Nauczyciel, któremu powierzono tę funkcję wypełnia wszystkie zadania wychowawcy klasy w wypadku jego nieobecności.

### **§ 2**

Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

1. realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy (Rozdział. X, § 5);
2. określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
3. zawartych w szkolnym Programie Profilaktyki.
4. przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły.

### **§ 3**

Szkoła zapewnia opiekę i pełne bezpieczeństwo uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas zajęć zorganizowanych poza Szkołą poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli określonych w Rozdziale 10, § 1 niniejszego Statutu,
2. pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w § 8,
3. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy,
4. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
5. odpowiednie oświetlenie , wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych,
6. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego i współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
7. uświadamianie uczniom zagrożeń ( agresja , przemoc , uzależnienia ) oraz konieczności dbania o własne zdrowie,
8. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą i wszelkimi przejawami patologii społecznej. W tym celu dopuszczalne jest wprowadzenie na teren szkoły patroli policyjnych i innych służb porządkowych.
9. zainstalowanie systemu monitoringu w budynku i szkolnym i jego otoczeniu,
10. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,
11. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
12. ogrodzenie terenu szkoły,
13. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych , studzienek i innych zagłębień,
14. kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie,
15. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
16. dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii,
17. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
18. wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
19. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń , których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
20. Przeszkolenie, zwłaszcza nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
21. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach, imprezach (np. festyny, koncerty) i wycieczkach poza teren Szkoły:
  - a) zajęcia wychowania fizycznego – 26 uczniów na 1 nauczyciela,
  - b) wycieczki piesze na terenie miasta – do 30 uczniów na 1 nauczyciela,
  - c) wycieczki autokarowe – 15 uczniów na 1 opiekuna,
  - d) wycieczki rowerowe – 10 uczniów na jednego opiekuna,
  - e) zajęcia na basenie (pływanie) – 15 uczniów na 1 opiekuna,
  - f) zajęcia żeglarskie – 10 uczniów na 1 opiekuna.
22. Monitoring szkoły i wokół niej.



#### § 4

Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującym w Szkole.

#### § 5

Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły, które mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych. Turystyka szkolna może odbywać się w następujących formach:

##### 1. wycieczki:

- a) przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- b) krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- c) turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych oraz posługiwania się specjalistycznym sprzętem,

##### 2. imprezy:

- a) krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, rajdy, rejsy, spływy, zloty,
- b) wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania takie jak szkoły: „zielone”, „zimowe” i „ekologiczne”.

#### § 6

Organizacja działalności turystyczno – krajoznawczej w szkole.

1. Wycieczki i inne imprezy krajoznawczo – turystyczne powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb ucznia, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej. Organizując wycieczki należy kierować się następującymi zasadami:
  - a) uczniowie klas I – III uczestniczą przede wszystkim w wycieczkach przedmiotowych i krajoznawczo – turystycznych na terenie najbliższej okolicy, swojego województwa, czy też regionu geograficzno-turystycznego;
  - b) uczniowie klas IV – VI uczestniczą w wycieczkach przedmiotowych, krajoznawczo – turystycznych na terenie swojego województwa, regionu geograficzno – turystycznego, a następnie całego kraju oraz za granicą;
  - c) uczniowie klas I – IV mogą uczestniczyć w wycieczkach 1 – dniowych;
  - d) uczniowie klas V i VI mogą uczestniczyć w wycieczkach 1 lub kilkudniowych;
  - e) uczniowie klas żeglarskich oprócz obozów, które organizowane są w ramach szkolenia żeglarskiego mogą uczestniczyć w wycieczkach zgodnie z regulaminem;
  - f) wycieczki piesze nizinne i podgórskie (teren do wysokości 600 m n.p.m.), powinny być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu;
  - g) w wycieczkach rowerowych powinni brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową;
  - h) długość trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika;
  - i) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
  - j) uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
2. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
3. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym i księdze wyjść.
4. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie, regulaminie.
5. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub wicedyrektor ds. wychowawczych.
6. Za nieprzestrzeżenie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne, odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).
7. Wycieczki powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły, skąd uczniowie udają się do domu;
8. Rodzice zobowiązują się zapewnić bezpieczeństwo dziecku w drodze pomiędzy miejscem rozwiązania wycieczki a domem;
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

10. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
12. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci..
13. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki przedmiotowej, odbywającej się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka. Uczeń, który nie dostarczył pisemnej zgody rodziców, nie może być uczestnikiem wycieczki.
14. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.

## § 7

Kierownik wycieczki i opiekunowie:

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
  - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
  - b) jest instruktorem harcerskim,
  - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
5. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być tylko osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

## § 8

Zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa podczas przerw:

1. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
2. W czasie przerw pomiędzy lekcjami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele w godzinach i miejscach wyznaczonych w harmonogramie dyżurów, który ustanawia wicedyrektor Szkoły.
3. Miejscem dyżuru są: hale, korytarze, schody, szatnie, stołówka, boisko.
4. Dyżury nauczycieli zaczynają się przed pierwszą godziną lekcyjną o godzinie 7.50, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej.
5. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, to dyrektor lub wicedyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
6. Funkcję pomocniczą wobec nauczycieli dyżurujących pełnią dyżurni uczniowie z klas V i VI, którzy dyżurują zgodnie z przygotowanym planem dyżurów.
7. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora
8. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do :
  - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania ( agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.
  - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
  - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
  - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
  - g) nie dopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły,
  - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku

## § 9

1. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na

rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej .

2. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece , jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
3. Nauczyciel ma obowiązek skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.

### § 10

Opiekę medyczną na terenie szkoły zapewnia pielęgniarka szkolna oraz inni pracownicy szkoły mający możliwość korzystania z pomocy Ośrodka Zdrowia i Podstacji Pogotowia Ratunkowego.

### § 11

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę szkolną w celu dożywiania uczniów.

### § 12

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:**
  - a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - b) organizację wycieczek i imprez integracyjnych,
  - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
  - d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji i zapewnienia opieki w drodze do domu,
  - e) kierowanie do poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:**
  - a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej, który opracowuje komisja ds. pomocy materialnej dla uczniów powołana przez Dyrektora Szkoły,
  - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji Narodowej,
- 3. uczniom z zaburzeniami rozwojowymi i funkcyjnymi oraz trudnościami w nauce udziela się pomocy i wsparcia poprzez:**
  - a) okresowe badania lekarskie,
  - b) współpracę lekarza, pielęgniarki, wychowawców, pedagoga, psychologa i rodziców,
  - c) włączenie dziecka do zajęć gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej,
  - d) włączenie dziecka do zespołu logopedycznego,
  - e) włączenie dziecka do zespołu kompensacyjno- wyrównawczego,
  - f) pełną realizację zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - g) organizację pomocy koleżeńskiej,
  - h) włączenie dziecka do udziału w zajęciach Szkolnego Zespołu Wolontariatu,
  - i) pomoc dydaktyczną świetlicy szkolnej,
  - j) wspólne działania z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i OPAiRPA.

### § 13

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki
2. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
3. działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
4. działania pedagoga i psychologa szkolnego;
5. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
6. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

### § 14

Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez Dyrekcję Szkoły. Program ten uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

Szkolny Program Profilaktyki zatwierdza na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.

### § 15

Opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami sprawuje pedagog i psycholog szkolny, którego zadania i kompetencje opisane są w Rozdziale X § 6

### § 16

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego i SK PCK.

### § 17

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

1. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie;
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub rodzica Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków Szkoły.

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

### § 18

#### **Wypożyczanie i udostępnianie darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazywane Szkole w ramach dotacji celowej MEN zostaną przekazane na stan Biblioteki na podstawie stosownego protokołu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe stanowią własność szkoły.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom klas I w roku szkolnym 2014/2015 i w kolejnych latach podręczniki, materiały edukacyjne mające postać papierową.
6. Szkoła nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną.
7. Do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
8. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręcznik, materiały edukacyjne.
9. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 1**

Podstawowymi organami Szkoły są:

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

### **§ 2**

Organy Szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty oraz wewnętrznymi regulaminami.

### **§ 3**

Organy Szkoły współpracują ze sobą w zakresie :

- a) planowania rozwoju szkoły
- b) opracowania organizacji placówki
- c) rozwiązywania sytuacji konfliktowych
- d) organizacji imprez, uroczystości, konkursów, przetargów i zawodów
- e) opracowania dokumentów regulujących pracę szkoły.

### **§ 4**

Bieżące kontakty między organami szkoły odbywają się bezpośrednio lub za pośrednictwem Dyrektora Szkoły lub osoby specjalnie do tego powołanej.

### **§ 5**

W wypadku spraw, których zakres wykracza poza kompetencje danego organu lub gdy sprawy obejmują kompetencje kilku organów Szkoły, wtedy zagadnienia te powinny być omawiane z udziałem reprezentantów zainteresowanych organów Szkoły lub na wspólnych posiedzeniach tych organów.

### **§ 6**

Wszelkie sprawy sporne mogące powstać pomiędzy organami szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły poprzez:

- organizację wspólnych posiedzeń zainteresowanych organów szkoły;
- przygotowanie przy pomocy radcy prawnego interpretacji prawnej spornego tematu;
- proponowanie rozwiązań kompromisowych.

### **§ 7**

#### **Kompetencje Dyrektora Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych obowiązków współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną , Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor Szkoły współdziała z Burmistrzem Czerska w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem;
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
7. Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. Dyrektor Szkoły posiada uprawnienia wynikające z przepisów szczególnych, m.in. Kodeksu Pracy, ustawy „Karta Nauczyciela” , ustawy o systemie oświaty i in. oraz wykonuje inne zadania określone w tych przepisach, którymi są, m.in.:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;
  - b) podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawie realizacji obowiązku szkolnego i innych w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty;
  - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,

- d) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry;
  - f) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Burmistrzowi Czernska co najmniej raz w roku szkolnym raportu ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - g) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystania;
  - h) wyrażenie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą
10. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej Szkoły. W szczególności jest odpowiedzialny za:
- a) poziom i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - b) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny,
  - c) udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych;
  - d) wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym, stwarzanie warunków oraz umożliwianie zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego
  - e) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
  - f) zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności Szkoły;
  - g) zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły należytych warunków higieniczno – sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie podległej sobie placówki oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą;
  - h) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
  - i) majątek Szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
  - j) współpracę Szkoły z innymi placówkami oświatowo – kulturalnymi i organizacjami związkowymi;
  - k) dokumentację szkolną.
  - l) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu , dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - m) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki oraz obowiązku szkolnego
  - n) powiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka o spełnianiu przez nie w placówce obowiązku nauki lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
  - o) współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku spełniania nauki na zasadach określonych w szkole;
  - p) Organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - q) zezwala na wniosek nauczyciela na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia objętego nauczaniem indywidualnym( indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym),
  - r) podejmuje decyzje odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno pedagogicznej,
  - s) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - t) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV –VI.
  - u) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
  - v) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - w) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
11. Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowy, jednolity strój szkolny dla wszystkich uczniów. Wydanie tego zarządzenia musi być uzgodnione z Radą Rodziców Szkoły.
12. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;
  - b) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii

- Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę;
- c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - f) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
  - g) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - h) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
  - i) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
  - j) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego,
  - k) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
  - l) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone,
  - m) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu.
13. Dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  14. Podaje do publicznej wiadomości do 15.VI odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  15. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
  16. Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
  17. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

## § 8

### Kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny szkoły ma decydujący wpływ na realizację jej zadań statutowych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących zatwierdza plany pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów oraz skreślenia z listy uczniów.
5. Rada Pedagogiczna ustala organizację doskonalenia zawodowego;
6. Rada Pedagogiczna opiniuje: organizację pracy szkoły, projekt planu finansowego szkoły, wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, przydział nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwała.
8. W wypadku wprowadzenia wielu zmian w Statucie Szkoły lub nagromadzenia się dużej liczby poprawek lub zmian Rada Pedagogiczna opracowuje tekst jednolity Statutu Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna działa zgodnie ze swoim regulaminem
10. Uczestniczy w tworzeniu WDN- Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli,
11. Występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
12. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
13. Wybiera delegatów do Rady Szkoły.
14. Opiniuje wybrane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.
15. Uchwala Statut Szkoły i inne regulaminy.
16. Opiniuje przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI

## § 9

### Kompetencje Rady Rodziców

1. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
  - *Program Wychowawczy Szkoły* obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów,
  - *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Rada Rodziców opiniuje :
  - a) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników ,
  - c) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole ,
  - d) wzór jednolitego stroju ,
3. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
4. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.
5. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
6. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
7. Opiniuje przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV –VI.

## § 10

### Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców.

Oddziałowe Rady Rodziców :

- a) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,
- b) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
- c) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły,
- d) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,
- e) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

## § 11

### Kompetencje Samorządu Uczniowskiego, zwanego dalej samorządem:

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającym zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz prowadzenia szkolnego radiowęzła;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - f) prawo wyboru nauczyciela, będącego opiekunem samorządu.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd działa na podstawie własnego regulaminu.

## § 12

### 1. Rzecznik Praw Ucznia.

W Szkole Podstawowej nr 1 im. J. Korczaka w Czersku działa Rzecznik Praw Ucznia. Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski w trybie określonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego. Czas kadencji Rzecznika Praw Ucznia jest również określony w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego. Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie.

### 2. Kompetencje Rzecznika Praw Ucznia.

Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami, a nauczycielami lub Dyrekcją Szkoły.



## ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

### §1

#### Forma organizacyjna szkoły

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Czersku jest jednostką budżetową.

### §2

#### Formy realizacji pracy dydaktycznej i wychowawczej

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Czersku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Liczbę uczniów w oddziale wraz z decyzją dotyczącą funkcjonowania samodzielnego oddziału na dany rok szkolny, ustala i podejmuje organ prowadzący, jednak zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W wypadku niewystarczającej liczby uczniów do tworzenia samodzielnego oddziału dopuszcza się utworzenie oddziału łączonego za zgodą organu nadzorującego i prowadzącego szkołę
5. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są prowadzone po lub przed zajęciami. Liczba uczniów w:
  - a) w kołach zainteresowań – do 12 uczestników,
  - b) grupie logopedycznej – 2 do 4 uczestników,
  - c) grupie gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej – 2 do 6 uczniów,
  - d) grupie zajęć wyrównawczo – kompensacyjnych – 4 do 8 uczniów.
6. Szkoła organizuje w swoich punktach filialnych oddziały przedszkolne, w których realizowane jest obowiązkowe nauczanie przedszkolne 5-latków i 6-latków.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 7, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, w miarę możliwości oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
13. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
14. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
  - a) w systemie klasowo – lekcyjnym,
  - b) w systemie zajęć zintegrowanych w klasach I – III – nauczyciel prowadzący ustala te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć, zgodnym z ramowym planem nauczania,
  - c) w toku nauczania indywidualnego,
  - d) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła zainteresowań, koła przedmiotowe,
  - e) w układzie zajęć nadobowiązkowych: zajęcia logopedyczne, gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna, zajęcia wyrównawczo – kompensacyjne,
  - f) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy, biwaki, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły,
  - g) w klasach łączonych.
15. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut, 10 minut, 15 minut, 20 minut.
16. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy nie wymienione w pkt. 12.
17. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
18. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej co do udziału dzieci w zajęciach.

19. Szkoła może być organizatorem konkursów i imprez na różnych szczeblach.
20. W szkole może być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony asystent nauczyciela, prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczycieli lub wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, do którego jest przydzielony.
21. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, w których uczą się wspólnie dzieci zdrowe i dzieci niepełnosprawne, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
22. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów wnych.
23. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziałach integracyjnych może być niższa od określonej liczby uczniów niepełnosprawnych w oddziałach integracyjnych.
24. W oddziałach integracyjnych zatrudniony jest nauczyciel wspomagający o kwalifikacjach odpowiadających potrzebom uczniów niepełnosprawnych.

## § 2. 1.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

## §3

1. W porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego Szkoła może organizować i prowadzić alternatywne formy wychowania przedszkolnego oraz świetlicę środowiskową w formie zespołów lub punktów przedszkolnych, przeznaczonych w szczególności dla dzieci z terenów wiejskich gminy.
2. Zakładanie, ustalanie organizacji i prowadzenie zespołów oraz punktów przedszkolnych odbywa się na podstawie ustawy oraz odrębnych przepisów.
3. Szczegółowy tryb i zasady funkcjonowania zespołów i punktów przedszkolnych określa zatwierdzony arkusz organizacyjny oraz regulamin, wydany w drodze zarządzenia przez Burmistrza.

## § 4

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

## § 5

### Formy współpracy Szkoły z rodzicami

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:
  - a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m. in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych dla rodziców,
  - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
  - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami.
2. Współdziałanie w zakresie:
  - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
  - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnienie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:
  - a) za pośrednictwem Klasowych Rad Oddziałowych,
  - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - a) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów,
  - b) wspólne spotkania nauczycieli z rodzicami.
5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):
  - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - b) ustalenie form pomocy,
  - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - d) omawianie spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
  - e) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, itp.)
  - f) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, biwakach, imprezach sportowych, dyskotekach, balu absolwentów,
  - g) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
6. Indywidualne kontakty:
  - a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
  - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych oraz dzienniczku ucznia przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
  - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
  - d) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

## § 6

1. Praca Szkoły przebiega zgodnie z przepisami MEN w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, a kończy się przed feriami zimowymi. Drugi semestr rozpoczyna się po feriach zimowych i kończy się w czerwcu, w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych.
2. Dopuszczalny jest inny podział roku szkolnego na semestry i czas ich trwania, jednak zmiany te muszą być zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców, przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

## § 7

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny przedstawia Dyrektor Szkoły do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej. Po uzyskaniu tych opinii przedkłada go organowi prowadzącemu szkołę. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę – do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów i uczniów, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, przydział nauczycieli do klas i liczbę zajęć lekcyjnych przyznanych każdemu nauczycielowi.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający rozkład stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacji Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## § 8

1. Dyrektor Szkoły opracowuje na dany rok szkolny plan WDN – Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

## § 9

### Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w punkcie 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.

4. W szczególności w Szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz. U. Nr 3, poz.38) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

## § 10

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w Regulaminie Organizacji Wycieczek Szkolnych.

## § 11

### Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdów, lub inne okoliczności wymagające zapewnienie opieki uczniom, szkoła organizuje świetlicę.  
Czas pracy świetlicy 6.50 – 15.40. (do odjazdu ostatniego ucznia)
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie przekracza 25 osób.
3. Pracę świetlicy organizują wychowawcy świetlicy w porozumieniu z wicedyrektorem szkoły od spraw wychowawczych, którzy:
  - a) zapewniają uczniom bezpieczne warunki pobytu w świetlicy,
  - b) koordynują i organizują pracę świetlicy i stołówki szkolnej,
  - c) organizują dożywianie w stołówce szkolnej,
  - d) współpracują z intendentem szkolnym przy ustalaniu jadłospisu i organizacji pracy kuchni i stołówki szkolnej,
  - e) koordynują dowożenie i odwożenie uczniów publicznymi środkami komunikacji oraz autobusami szkolnymi i pojazdami wynajętymi.
4. Wszystkie zajęcia świetlicy prowadzone w grupach wychowawczych winny być dokumentowane w dziennikach zajęć świetlicy.
5. Zadania wychowawców świetlicy:
  - a) organizowanie dla wychowanków zajęć sportowo – rekreacyjnych, dydaktycznych i opiekuńczych.
  - b) rozwijanie zainteresowań uczniów
  - c) pomoc w przygotowaniu się uczniów do lekcji i wykonywaniu zadań domowych,
  - d) koordynowanie dowożenia, dojazdów i odjazdów dzieci ze szkoły,
  - e) organizacja dożywiania w stołówce szkolnej,
  - f) opieka nad uczniami spożywającymi posiłki,
  - g) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Pracownicy świetlicy szkolnej sprawują opiekę nad klasami, które zgodnie z planem zastępstw mają przebywać w świetlicy szkolnej. Organizują dla nich zajęcia świetlicowe, a fakt realizacji zajęć odnotowują w dzienniku lekcyjnym danej klasy.

## §12

### Biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Pełni rolę szkolnego internetowego centrum multimedialnego.
3. Integralną część biblioteki stanowią:
  - a) wypożyczalnia,
  - b) czytelnia,
  - c) internetowe centrum multimedialne.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.
5. Do zadań biblioteki należy:
  - a) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną,
  - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - e) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - g) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,

uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - c) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
  - d) korzystanie z internetowego centrum multimedialnego,
  - e) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
7. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przede wszystkim podczas zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości przed i po ich zakończeniu.
8. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i centrum multimedialnego określa Regulamin biblioteki.
9. Zadania (obowiązki) nauczyciela-bibliotekarza w zakresie prac pedagogicznych:
  - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
  - b) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej,
  - c) promowanie biblioteki i czytelnictwa,
  - d) poznawanie czytelników i ich pozyskiwanie,
  - e) udzielanie porad w doborze lektury,
  - f) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek,
  - g) indywidualny instruktaż w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - h) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
  - i) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,
  - j) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - k) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
10. Zadania (obowiązki) nauczyciela-bibliotekarza w zakresie prac techniczno-organizacyjnych:
  - a) troska o właściwą organizację pracy biblioteki szkolnej,
  - b) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
  - d) prowadzenie ewidencji zbiorów i ich selekcjonowanie,
  - e) opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja)
  - f) prowadzenie dziennika biblioteki, statystyki dziennej i rocznej,
  - g) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - h) doskonalenia warsztatu pracy.
11. Do zbiorów bibliotecznych należą :
  - a) lektury podstawowe i uzupełniające,
  - b) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
  - c) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - d) czasopisma,
  - e) zbiory multimedialne.
12. Biblioteka szkolna współpracuje:
  - z uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów ,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie;
  - z nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania zbiorów,
    - b) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczane książki.
  - z rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
    - b) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,
    - c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz sposobie przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu.
- 13 Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
  - a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - b) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
  - c) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
  - d) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;

- e) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
  - f) zarządza skonstruowaniem biblioteki, odpowiada za ich protokolarnie przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
  - g) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
15. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
16. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

### § 13

#### **Stolówka szkolna**

1. W celu organizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stolówkę szkolną w celu dożywiania uczniów. Organizacją dożywiania w Szkole zajmuje się intendent, komisja do spraw dożywiania i pracownicy świetlicy.
2. W skład komisji ds. dożywiania wchodzi: wicedyrektor ds. wychowawczych, pedagog szkolny, kierownik świetlicy, intendent, opiekun Samorządu Uczniowskiego oraz dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
3. Fundusze na dożywianie Szkoła uzyskuje z indywidualnych wpłat rodziców, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, zakładów pracy, organizacji charytatywnych, darczyńców.
4. Stawkę żywieniową ustala co roku komisja ds. dożywiania. Uczniowie ponoszą koszty artykułów spożywczych użytych do przyrządzenia posiłków, a pozostałe osoby korzystające z dożywiania – pełne koszty.

### § 14

#### **Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy**

1. W Szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, zespoły do spraw udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokolowane wraz z końcowymi wnioskami.

### § 15

#### **Zespoły oddziałowe**

1. Zespół oddziałowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale .
2. Zadania zespołu to:
  - a) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole
  - b) korelacja i koordynacja w czasie nauczanych treści,
  - c) modyfikacja zestawu programów nauczania,
  - d) wprowadzanie nowatorskich rozwiązań dydaktycznych,
  - e) współpraca z innymi zespołami,
  - f) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania,
  - g) opracowanie ścieżek edukacyjnych.
3. Zespół oddziałowy może wnioskować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

### § 16

#### **Zespoły wychowawcze**

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
  - a) tworzenie, analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych dla danego rocznika, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia Programu Wychowawczego Szkoły,
  - b) ocenianie i ewaluowanie efektów pracy wychowawczej.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w roku szkolnym lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

### § 17

#### **Zespoły przedmiotowe**

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - a) humanistyczny (język polski i historia),
  - b) matematyczno - informatyczny,
  - c) przyrodniczy,
  - d) języków obcych,
  - e) nauczycieli przedmiotów artystycznych i technicznych (muzyki, techniki, plastyki),

- f) wychowania fizycznego,
  - g) religii
  - h) nauczania zintegrowanego,
  - i) do spraw mierzenia jakości pracy szkoły,
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, na czele którego stoi lider wybierany przez Dyrektora Szkoły.
  3. Zadania zespołu przedmiotowego:
    - a) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki,
    - b) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych,
    - c) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
    - d) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek międzyprzedmiotowych,
    - e) planowanie, opracowywanie narzędzi pomiarów, realizacja i ewaluacja procesu mierzenia jakości pracy szkoły.
  4. Lider zespołu przedmiotowego ma obowiązek prowadzić dokumentację związaną z pracami zespołu.

## § 18

### Zespoły problemowo – zadaniowe

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

## § 19

### Wicedyrektorzy

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora na każde 12 oddziałów.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. W Szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektorów: ds. dydaktyki, ds. wychowania, ds. edukacji wczesnoszkolnej.
4. Zakres obowiązków wicedyrektorów opisany został w rozdziale X § 3. *Zakres obowiązków wicedyrektorów.* Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektorów ds. dydaktyki, wychowania i nauczania zintegrowanego określa Dyrektor Szkoły w przydziale czynności, powierzając te stanowiska.

## § 20

### Praktyki studenckie

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Czersku może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły. Sekretarz szkoły.

## § 21

1. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania określonej edukacji przedmiotowej lub nauczania zintegrowanego do dnia 5 czerwca każdego roku szkolnego w formie pisemnej. Opracowany program nauczania lub program wychowania przedszkolnego musi zawierać w całości podstawy programowe wychowania przedszkolnego lub podstawy kształcenia ogólnego, ustalone dla danego etapu edukacyjnego”.
2. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
5. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy kształcenia zintegrowanego (przedmiotu, ścieżki edukacyjnej, bloku przedmiotowego) i może być dopuszczony do użytku, jeśli:
  - a) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego

- b) zawiera:
- szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
  - procedury osiągania celów kształcenia i wychowania uwzględnieniem możliwości modyfikacji w zależności od sytuacji dydaktycznej i indywidualizacji pracy z uczniem zdolnym oraz uczniem mającym trudności w nauce,
  - opis założonych osiągnięć ucznia,
  - propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
- c) posiada pozytywną opinię nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w szkole podstawowej lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego. opinia musi zawierać ocenę stopnia zgodności programu z podstawą programową



## **ROZDZIAŁ VI PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.**

### **§1**

1. Członkiem społeczności Szkoły, staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.
2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

### **§ 2**

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

### **§ 3**

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

### **§ 4**

Traktowanie członków.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie ucznia ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

### **§ 5**

**Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 im. J. Korczaka w Czersku ma prawo do:**

- rozwijania w szkole w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa pracy,
- opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami fizycznej lub psychicznej przemocy,
- poszanowania godności własnej,
- tolerancji w zakresie wyrażania własnych myśli oraz spraw religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- jawnej i prowadzonej na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów, bycia ocenianym zgodnie z obowiązującym w szkole WZO,
- zapoznania się z obowiązującymi w szkole regulaminami i przepisami, przede wszystkim z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i regulaminem oceny z zachowania,
- zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
- indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
- pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy,
- indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
- korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
- do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, biblioteki w czasie planowych zajęć dydaktycznych,
- wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- korzystania z pomocy materialnej i stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- wypoczynku w weekendy, ferie i dni świąteczne, na które nie zadaje się prac domowych

## § 6

### Każdy uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
2. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, zdobywać wiedzę i umiejętności przygotowując się do zajęć i właściwie zachowując się w czasie ich trwania,
3. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
4. dostarczenia w ciągu tygodnia usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych w formie pisemnej na warunkach określonych w rozdziale VI § 10 Statutu Szkoły,
5. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych,
6. brania udziału w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
7. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
8. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
9. pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
10. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej),
11. zachowywać się właściwie w czasie przerw i podporządkowywać się poleceniom nauczycieli dyżurujących,
12. w czasie przerwy w zajęciach spowodowanej nieobecnością nauczyciela przebywać w świetlicy szkolnej lub w innym miejscu pod opieką nauczyciela wyznaczonego w planie zastępstw,
13. troszczenia się o mienie Szkoły, ład i porządek, a szczególnie właściwie korzystać z urządzeń sanitarnych ,
14. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru ,
15. wyciszenia lub wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych. W przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do powyższych zasad, nauczyciel przekazuje telefon do sekretariatu Szkoły, po jego odbiór zobowiązany jest stawić się w szkole rodzic lub prawny opiekun ucznia,
16. informowania nauczycieli o wszystkich zagrożeniach dla zdrowia i życia uczniów.

## § 7

### Uczniom nie wolno:

1. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
2. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
3. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
4. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
5. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
6. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
7. zapraszać obcych osób do szkoły

## § 8

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

## § 9

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

## § 10

### Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu tygodnia po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych trwającej jednorazowo nie dłużej niż 5 dni, usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności. W przypadku dłuższych nieobecności dziecka w szkole wymagane jest zwolnienie wystawione przez lekarza. W razie odmówienia przez lekarza wystawienia zwolnienia, rodzic dziecka lub jego

- prawny opiekun zobowiązany jest do kontaktu osobistego z wychowawcą w ciągu tygodnia i usprawiedliwienia nieobecności dziecka. Wychowawca odnotowuje rozmowę w dzienniku lekcyjnym.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie wychowawca ma prawo nie honorować.
  7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
  8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
  9. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
  10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
  11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
  12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga poinformowania dyrektora lub wicedyrektora szkoły i odnotowania tej informacji w księdze wyjść.
  13. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.  
W przypadku opuszczenia przez ucznia 50% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  14. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu lub innej placówce medycznej z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
  15. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
  16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA KLAS I - VI**

#### **§ 1**

##### **CELE I ZADANIA OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - c) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania uczniów,
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i form przyjętych w szkole,
  - d) zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
  - e) zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego,
  - f) zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - g) zasady i formy przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach,
  - h) warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - i) zasady udostępniania dokumentacji oceniania prac pisemnych,
  - j) zasady promocji (z wyróżnieniem).

#### **§ 2**

##### **CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA ZWIĄZANE Z OCENIANIEM**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - a. I semestr z klasyfikacją śródroczną
  - b. II semestr z klasyfikacją roczną.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania oraz Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) funkcjonowaniu w szkole Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Uczniowie informowani są w trakcie zajęć, a rodzice (prawni opiekunowie) podczas spotkań z rodzicami.
  5. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z przedmiotów określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
  6. Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) zawierają następujące elementy:
    - a) nazwę przedmiotu,
    - b) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli),
    - c) klasę, klasy,
    - d) oceniane formy aktywności,
    - e) zasady zaliczania obowiązkowych form aktywności w przypadku usprawiedliwionych nieobecności ucznia w wyznaczonym terminie,
    - f) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych,
    - g) sposób ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej,
    - h) tytułowanie rubryk w dzienniku lekcyjnym,
    - i) zasady poprawiania ocen oraz kryteria oceniania prac pisemnych poprawkowych,
    - j) akceptację zespołu przedmiotowego.
  7. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach bieżących, ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach:
    - a) wpis do elektronicznego dziennika lekcyjnego,
    - b) podczas spotkania z rodzicami,
    - c) podczas rozmów indywidualnych z rodzicami,
    - d) wpisywanie ocen cząstkowych do dzienniczka ucznia uczniom nie posiadającym dostępu do Internetu (dziennika elektronicznego) lub zeszytu przedmiotowego wraz z datą i podpisem przez nauczycieli przedmiotu.
  8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  9. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
  10. Każda ocena z ustnych lub pisemnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego i ustnym poinformowaniu ucznia.
  11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie poprzez indywidualny kontakt z rodzicem
  12. W ocenianiu obowiązują poniższe zasady:
    - a) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
    - b) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
    - c) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
    - d) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
    - e) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
  13. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  14. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniom, którzy:
    - a) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) posiadają opinię o potrzebie indywidualnego nauczania,
    - c) posiadają opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
    - d) nie posiadają opinii lub orzeczenia, a którzy są objęci pomocą psychologiczną – pedagogiczną w szkole,
    - e) posiadają opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
  15. Pedagog szkolny powiadamia wychowawcę klasy, a wychowawca nauczycieli poszczególnych przedmiotów o uczniach, którym należy dostosować wymagania edukacyjne.
  16. W nauczaniu dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności punkt wyjścia do formułowania wymagań stanowią możliwości ucznia, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości.
  - 17. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:**
    - a) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
    - b) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
    - c) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
    - d) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
    - e) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
  18. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno – przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- a) na lekcji,
  - b) poza lekcjami,
  - c) poza szkołą,
  - d) w innych formach.
19. Uczeń zdolny ma możliwość:
- a) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
  - c) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych w domu,
  - d) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
20. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- a) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
  - b) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
  - c) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
  - d) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.
21. O dostosowaniu wymagań programowych oraz możliwościach i sposobach korzystania z pomocy, o których mowa w pkt. 14 i 17 uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani przez wychowawcę klasy.

### § 3

#### ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów w oparciu o realizowany program nauczania. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne oceny:

#### Ocena celująca (6)

Wiedza i umiejętności twórcze

##### I Wiedza ucznia:

1. Posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego.
2. Dodatkowa wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.

##### II Umiejętności ucznia:

1. Potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości .
2. Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji stosownie do posiadanego wieku.
3. Odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu.
4. Jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.
5. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej.
6. Wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień w stopniu odpowiednim do wieku.
7. Potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.

#### Ocena bardzo dobra (5)

Wiedza i umiejętności dopełniające

##### I Wiedza ucznia:

1. Opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania.
2. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach .

##### II Umiejętności ucznia:

1. Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.
2. Bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu.
3. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami.
4. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie.
5. Rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela.
6. Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania.

#### Ocena dobra (4)

Wiedza i umiejętności rozszerzające

##### I Wiedza ucznia:

1. Opanował zdecydowaną większość materiału programowego.
  2. Zna definicje, fakty, pojęcia.
  3. Stosuje język przedmiotu.
- II Umiejętności ucznia:
1. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji.
  2. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
  3. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych .
  4. Potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach.
  5. Bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym.
  6. Rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.

**Ocena dostateczna (3)**

Wiedza i umiejętności podstawowe

## I Wiedza ucznia:

1. Opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym.
2. Zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

## II Umiejętności ucznia:

1. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.
2. Potrafi wykonać proste zadania.
3. Wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.

**Ocena dopuszczająca (2)**

Wiedza i umiejętności konieczne

## I Wiedza ucznia:

1. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.

## II Umiejętności ucznia:

1. Potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przy pomocy nauczyciela.
2. Posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

**Ocena niedostateczna (1)**

Wiedza i umiejętności wymagające poprawy

## I. Wiedza ucznia:

1. 1.Posiada duże braki w wiedzy.
2. Nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

## II. Umiejętności ucznia:

1. Nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela.
2. Braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

**KRYTERIA OCENIANIA DLA UCZNIÓW BEZ DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ**

<b><u>Kryteria oceniania sprawdzianów i kartkówek z zadaniem wykraczającym:</u></b>	<b><u>Kryteria oceniania sprawdzianów i kartkówek bez zadania wykraczającego:</u></b>
0 – 30% - niedostateczny	0 – 30% - niedostateczny
31% - 33% - dopuszczający -	31% - 33% - dopuszczający -
34% - 40% - dopuszczający	34% - 40% - dopuszczający
41% - 47% - dopuszczający +	41% - 47% - dopuszczający +
48% - 50% - dostateczny -	48% - 50% - dostateczny -
51% - 60% - dostateczny	51% - 60% - dostateczny
61% - 67% - dostateczny +	61% - 67% - dostateczny +
68% - 70% - dobry -	68% - 70% - dobry -
71% - 80% - dobry	71% - 80% - dobry
81% - 85% - dobry +	81% - 87% - dobry +
86% - 89% - bardzo dobry -	88% - 92% - bardzo dobry -
90% - 92% - bardzo dobry	93% - 100% - bardzo dobry
93% - 96% - bardzo dobry +	
97% - 100% - celujący	

**KRYTERIA OCENIANIA DLA UCZNIÓW Z DOSTOSOWANYMI WYMAGANIAMI**

<b><u>Kryteria oceniania sprawdzianów i kartkówek dla uczniów z dostosowanymi wymaganiami edukacyjnymi z inteligencją niższą niż przeciętna oraz niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim z zadaniem wykraczającym</u></b>	<b><u>Kryteria oceniania sprawdzianów i kartkówek dla uczniów z dostosowanymi wymaganiami edukacyjnymi z inteligencją niższą niż przeciętna oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim bez zadania wykraczającego</u></b>
poniżej 20% - niedostateczny 21% - 23% - dopuszczający - 24% - 34% - dopuszczający 35% - 40% - dopuszczający + 41% - 43% - dostateczny - 44% - 54% - dostateczny 55% - 60% - dostateczny + 61% - 63% - dobry - 64% - 71% - dobry 72% - 75% - dobry + 76% - 81% - bardzo dobry - 82% - 90% - bardzo dobry 91% - 95% - bardzo dobry + 96% - 100% - celujący	poniżej 20% - niedostateczny 21% - 23% - dopuszczający - 24% - 34% - dopuszczający 35% - 40% - dopuszczający + 41% - 43% - dostateczny - 44% - 54% - dostateczny 55% - 60% - dostateczny + 61% - 63% - dobry - 64% - 74% - dobry 75% - 80% - dobry + 81% - 90% - bardzo dobry - 91% - 100% - bardzo dobry

#### KRYTERIA OCENIANIA SPRAWDZIANÓW I KARTKÓWEK POPRAWKOWYCH

<b><u>Kryteria dla uczniów bez dostosowanych wymagań</u></b>	<b><u>Kryteria dla uczniów z dostosowanymi wymaganiami</u></b>
0 – 30% - niedostateczny 31% - 40% - dopuszczający- 41% - 50% - dopuszczający 51% - 60% - dopuszczający + 61% - 70% - dostateczny - 71% - 80% - dostateczny 81% - 90% - dostateczny + 91% - 95% - dobry - 96% - 100% - dobry	poniżej - 20% - niedostateczny 21% - 30% - dopuszczający- 31% - 40% - dopuszczający 41% - 50% - dopuszczający + 51% - 60% - dostateczny - 61% - 70% - dostateczny 71% - 80% - dostateczny + 81% - 90% - dobry - 91% - 100% - dobry

## § 4

### OCENIANIE W KLASACH I - III

#### I. Ocenianie bieżące

- Ocenianie bieżące uczniów rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w elektronicznym dzienniku lekcyjnym według skali i symboliki przyjętej przez wszystkich nauczycieli klas I – III. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez ucznia efekty pracy.
- W ocenianiu bieżącym stopień opanowania wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi na wszystkich zajęciach edukacyjnych wyrażony jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w postaci cyfrowej w następującej skali symboli:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop



niedostateczny

1

ndst

3. Dopuszczalne jest stosowanie znaku „+” lub „-” z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej, przy których nie stawia się znaku „+” i „-”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Podstawą kryteriów oceniania ucznia są wymagania edukacyjne.
6. Ilość wymaganych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych określona jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
7. Ocenianie bieżące ucznia wyrażone jest słownie lub pisemnie za pomocą przyjętej skali ocen z komentarzem (np. super, wspaniale, brawo, musisz jeszcze popracować, uważaj, poćwicz itp.).
8. W zależności od realizowanego w danej klasie programu nauczania, specyfiki zespołu klasowego, aktualnych wydarzeń w szkole, kalendarza imprez, bloku tematycznego itp. dopuszcza się stosowanie w ocenianiu bieżącym różnych znaków graficznych, które mogą mieć charakter krótkoterminowy, przejściowy lub stały. Znaki graficzne i ich znaczenie ustala nauczyciel wraz z uczniami lub rodzicami (prawnymi opiekunami). Znaki graficzne przyjęte w danym zespole klasowym mogą być umieszczane np. w kartach pracy, zeszytach ucznia, pracach plastycznych itp. nie zamieszcza się ich w dokumentach typu: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwo szkolne.

## II. Śródroczna i roczna ocena opisowa

1. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w § 2 pkt. 1 a.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową, która uwzględnia osiągnięcia i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień
3. Klasyfikacyjna śródroczna lub roczna ocena opisowa jest pisemnym sposobem informowania o postępach ucznia. Ma ona na celu:
  - a. uczniowi – dostarczać informacji o efektach jego szkolnej aktywności,
  - b. rodzicom – dostarczać rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju,
  - c. nauczycielowi – dostarczać informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.
4. Ocena ucznia powinna być efektywna, oparta na konkretności, ukazująca autentyczne zainteresowania, nagradzająca za osiągnięcia i wysiłek. Musi dostarczać uczniom maksimum informacji o wartości ich pracy. Ma zachęcać do samooceny, motywować do dalszego wysiłku, umacniać wiarę we własne możliwości oraz uwzględniać stopień trudności dla każdego ucznia.
5. Ocenianie:
  - a. powinno służyć dziecku oraz pozwalać mu korygować swe postępowanie,
  - b. daje dziecku informacje o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu,
  - c. uwzględnia możliwości dziecka,
  - d. bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, wysiłek włożony w wykonanie zadania,
  - e. nie etykietuje dzieci,
  - f. zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca,
  - g. nie pełni funkcji kary czy nagrody,
  - h. nie zawiera krytyki osoby,
  - i. uwzględnia postęp jaki dokonał się w dziecku.
6. Ustala się jedną śródroczną lub roczną ocenę opisową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i jedną śródroczną lub roczną ocenę opisową z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis do elektronicznego dziennika lekcyjnego – nie później tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i w przypadku niepromowania – nie później niż jeden miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego. Decyzję o niepromowaniu ucznia wychowawca klasy przekazuje na piśmie rodzicom (prawnym opiekunom). Dokument ten musi być podpisany przez rodzica (prawnego opiekuna). Przewidywana klasyfikacyjna ocena opisowa może ulec zmianie i przybrać inną wersję ostateczną.
8. Klasyfikacyjną ocenę opisową śródroczną i roczną wychowawca klasy jest zobowiązany do wpisania w elektronicznym dzienniku lekcyjnym na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest oceną cyfrową wyrażoną w skali od 1 – 6, z tym że ocena śródroczna może zawierać znaki „+” i „-” zgodnie z rozdziałem Ocenianie bieżące pkt. 2.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć ruchowych (wychowanie fizyczne) lub komputerowych (zajęcia komputerowe). Zasady zwolnienia uczniów z tych zajęć regulują odrębne przepisy.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć (ruchowych, komputerowych) w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniona”/„zwolniony”.

### III. Promocja do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klas I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Może nastąpić to wówczas, gdy poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 5

### OCENIANIE W KLASACH IV - VI

#### I. Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. Oceny bieżące zapisuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w postaci cyfrowej, a stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się zapisu ocen w formie oceny cyfrowej lub skrótu.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaku “+”, który zwiększa ich wartość o 0,5 (z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej) oraz znaku „-”, który obniża ich wartość o 0,25 (z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej).
4. W przypadku oceniania prac domowych i aktywności ucznia na lekcji, dopuszczalne są dodatkowe sposoby oceniania ucznia w postaci znaków graficznych “+” i “-”. Liczbę „+” i „-” na poszczególnych przedmiotach za prace domowe i aktywność regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
6. Wszystkie obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne w klasach IV - VI podlegają ocenie i kończą się oceną śródroczną lub roczną.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły i wlicza się do średniej ocen.
8. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie. Uczestnictwo uczniów w tych zajęciach dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym wpisem „uczęszczał” lub „uczęszczała”.
9. Ilość ocen wymaganych do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej:
  - a) 1 godz./tyg. – min. 3 oceny,
  - b) 2 godz./tyg. – min. 4 oceny (w tym 2 prace pisemne),
  - c) 3 godz./tyg. – min. 6 ocen (w tym 3 prace pisemne),
  - d) 4 godz./tyg. – min. 7 ocen (w tym 4 prace pisemne, z wyjątkiem wychowania fizycznego),
  - e) 5 godz./tyg. i więcej – min. 8 ocen (w tym 4 prace pisemne).
10. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie co najmniej trzech sposobów sprawdzania osiągnięć.
11. Nauczyciele uczący w klasach czwartych w pierwszych dwóch tygodniach miesiąca września nie wpisują uczniom do dziennika ocen niedostatecznych.
12. Sposoby pomocy uczniowi, który w wyniku klasyfikacji uzyskał wyniki świadczące o tym, że poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej:
  - a) opracowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - b) praca indywidualna z uczniem w toku lekcyjnym,
  - c) w niektórych przypadkach zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - d) wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności.
13. Nauczyciele oceniają uczniów za udział i odnoszenie sukcesów w konkursach zgodnie z przyjętymi kryteriami w PZO.

## II. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

- a) prace pisemne:
  - kartkówka (obejmuje zakres treściowy co najwyżej trzech ostatnich lekcji),
  - sprawdzian (zakres jednego działu lub mniej),
  - praca klasowa (dotyczy: j. polskiego i matematyki, np. dłuższe prace literackie, z zakresu kilku działów),
  - inne prace pisemne wynikające ze specyfiki przedmiotu, np. dyktando, test, itd.,
- b) odpowiedzi ustne,
- c) prace domowe,
- d) prace praktyczne (np. rysunek),
- e) prace długoterminowe (hodowla, obserwacja, doświadczenie, prace wytwórcze),
- f) praca w grupach,
- g) aktywność na lekcji,
- h) aktywność poza lekcjami (np. udział w konkursach, zawodach, udział w zajęciach pozalekcyjnych),
- i) przygotowanie do zajęć (np. posiadanie zeszytu, książki, ćwiczeń, potrzebnych przyborów itp.),
- j) sprawdzian umiejętności praktycznych,
- k) estetyka i systematyczność prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z PSO.

## III. Zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych

Uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jeden sprawdzian lub pracę klasową. Każdy sprawdzian/praca klasowa musi być zapowiedziany/a z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin sprawdzianu/pracy klasowej nauczyciel wpisuje do elektronicznego dziennika lekcyjnego dla poinformowania innych nauczycieli.

1. W ciągu tygodnia uczeń może pisać co najwyżej trzy sprawdziany/prace klasowe.
2. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i oddać kartkówki w ciągu tygodnia, a sprawdziany i prace klasowe w ciągu dwóch tygodni. W przypadku przekroczenia tych terminów prace te nie podlegają ocenie, za wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń zgadza się na wpisanie tej oceny do dziennika.
3. Prace klasowe i wypracowania muszą zawierać recenzje motywujące ucznia do pracy.
4. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń jej nie napisał, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły.
5. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać sprawdzone i ocenione prace uczniów (sprawdziany, prace klasowe) do końca danego roku szkolnego.
6. Na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianów zaliczeniowych.

## IV. Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych u dzieci

1. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo ją poprawić w przeciągu dwóch tygodni od rozdania prac w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Stopień na jaki uczeń może poprawić ocenę niedostateczną regulują przedmiotowe systemy oceniania, jednakże nie może być wyższa od oceny dobrej. Uczeń poprawia sprawdzian/pracę klasową tylko raz i brana jest pod uwagę ocena z pracy poprawionej. Poprawioną ocenę dokumentuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym poprzez usunięcie pierwszej oceny i wstawienie oceny

poprawionej.

2. W przypadku tygodniowej lub dłuższej nieobecności w szkole uczeń ma szansę uzupełnienia braków w wiadomościach w ciągu 7 dni. Nauczyciel jest zobowiązany udzielić uczniowi wskazówek na temat zakresu materiału i swoich wymagań w tym zakresie.

## V. Klasyfikowanie uczniów

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem procedury odwoławczej – sprawdzian wiadomości i umiejętności - §9 i zasad przeprowadzania egzaminu poprawkowego §1). Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel może brać pod uwagę średnią ważoną zgodnie z zapisami w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
2. Przewidywany dla ucznia śródroczny lub roczny stopień niedostateczny z danego przedmiotu nauczyciel wpisuje do elektronicznego dziennika lekcyjnego oraz informuje o nim wychowawcę klasy, a ten rodziców ucznia na piśmie, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału z uwzględnieniem kryteriów zawartych w §6.II. po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala uwzględniając ocenę śródroczną oraz postępy ucznia w pracy nad sobą.
5. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. **O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych** ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczyciel informuje uczniów na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen i wpisuje je do elektronicznego dziennika lekcyjnego. Ocena ta nie musi być oceną ostateczną i może ulec zmianie.
7. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania wychowawca oddziału informuje uczniów na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen i wpisuje je do elektronicznego dziennika lekcyjnego. O przewidywanych obniżonych ocenach klasyfikacyjnych zachowania (nieodpowiednie, naganne) wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia.
8. Na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej, a wychowawca o ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Do średniej ocen z zajęć edukacyjnych wlicza się ocenę z religii (w klasyfikacji śródrocznej i rocznej) oraz oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych. Oceny z tych zajęć nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Ocena roczna uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia w I i II semestrze.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem. §10).
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza i na czas określony w tej opinii. Zasady zwolnienia uczniów z tych zajęć regulują odrębne przepisy.

## VI. OCENIANIE TESTÓW DIAGNOZUJĄCYCH POZIOM OPANOWANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ W RAMACH EWALUACJI WEWNĘTRZNEJ W KLASACH I – VI

1. W ramach ewaluacji wewnętrznej każdego roku przeprowadza się badania diagnozujące poziom opanowania wiadomości i umiejętności uczniów w ramach przedmiotu/przedmiotów według harmonogramu ustalonego w Nadzorze Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła może przeprowadzić badanie we własnym zakresie lub skorzystać z narzędzi proponowanych przez inne podmioty edukacyjne, np.: Instytut Badań Edukacyjnych, Centralną Komisję Egzaminacyjną, itp.
3. Testy przeprowadzone w ramach ewaluacji wewnętrznej podlegają bieżącej ocenie szkolnej.
4. Za test w ramach jednego przedmiotu uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę. Ocenę wystawia się według

kryteriów oceniania zawartych w § 3.

5. Ocena z testu opatrzona jest w dzienniku KODEM „TK” (test kompetencji) i odpowiednim OPISem. Ocenie przyporządkowuje się wagę 0. Oceny nie bierze się pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej i nie wlicza się do obowiązkowej liczby ocen, jaką uczeń musi otrzymać z danego przedmiotu.

## § 6

### OCENIANIE ZACHOWANIA

#### I. KLASY I - III

##### Ogólne kryteria oceniania zachowania

1. Ustala się jedną śródroczną lub roczną klasyfikacyjną **ocenę opisową** z zachowania.
2. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę z zachowania.
3. Ocenę opisową z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.
4. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

##### KULTURA OSOBISTA

- Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
  - poszanowanie własności osobistej, cudzej, społecznej;
  - aktywny udział w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku.
- Dbłość o piękno mowy ojczystej:
  - stosowanie form grzecznościowych w życiu codziennym;
  - nie używanie wulgarnych słów.
- Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - poprawne reagowanie w sytuacjach konfliktowych;
  - szanowanie sprzętu szkolnego;
  - kulturalne zachowanie się w czasie zajęć i przerw;
  - kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych.
- Okazywanie szacunku innym osobom:
  - wykazywanie życzliwości, uprzejmości w kontaktach z rówieśnikami i pracownikami szkoły.

##### ZAANGAŻOWANIE

- Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - obowiązkowość, pracowitość, odpowiedzialność w podejmowanych działaniach;
  - systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne;
  - przestrzeganie regulaminów szkoły;
  - systematyczne usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień w określonym terminie ( 1 tydzień);
  - rozwijanie swoich zainteresowań;
  - nie używanie w czasie zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - ubiór zgodny z wewnątrzszkolnymi ustaleniami (schludny wygląd).
- Dbłość o honor i tradycje szkoły:
  - propagowanie myśli i postaw patrona szkoły J. Korczaka,
  - pielęgnowanie szkolnych tradycji.

##### KONTAKTY Z RÓWIEŚNIKAMI I INNYMI OSOBAMI

- Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - umiejętne współdziałanie w grupie zadaniowej i zespole klasowym;
    - dbanie o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
    - przestrzeganie norm i zasad funkcjonujących w grupie;
    - prawidłowe reagowanie na krzywdę i przejawy zła.
5. W dziennikach lekcyjnych w bieżącym ocenianiu stosuje się symboliczny zapis postępów w zachowaniu ucznia. Odnotowuje się je w dzienniku lekcyjnym jako zajęcia z wychowawcą w następujący sposób:  
A – wspaniale,  
B – prawidłowo,

C – zadowolająco,

D – niepoprawnie.

W ciągu semestru uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny z zachowania w każdej sferze.

Stosuje się następujące kryteria ocen zachowania:

**A – wspaniale** – otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w określonym terminie 1 tygodnia,
- systematycznie i starannie odrabia prace domowe,
- wzorowo wywiązuje się z podjętych obowiązków,
- szanuje sprzęt szkolny,
- przynosi potrzebne przybory i strój gimnastyczny,
- godnie reprezentuje szkołę w konkursach i imprezach okolicznościowych,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- w czasie zajęć i przerw zachowuje się kulturalnie,
- jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy,
- chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów,
- nie używa w czasie zajęć szkolnych telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych,
- dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
- dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,
- prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła,
- szanuje symbole narodowe.

**B – prawidłowo** – otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w określonym terminie 1 tygodnia,
- zdarza się, że nie odrobi pracy domowej lub nie przyniesie potrzebnych przyborów, stroju sportowego,
- szanuje sprzęt szkolny,
- przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,
- kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów,
- dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
- dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- jest aktywny na zajęciach,
- sporadycznie zdarza się, że popada w konflikty z rówieśnikami,
- zdarza się, że nie przestrzega zakazu używania w czasie zajęć szkolnych telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego,
- okazuje szacunek dla symboli narodowych.

**C – zadowolająco** – otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- bywa nieprzygotowany do zajęć, czasami nie odrabia prac domowych, zapomina przyborów szkolnych, stroju sportowego,
- nie zawsze szanuje sprzęt szkolny,
- w czasie zajęć jest mało aktywny,
- nie zawsze jest zdyscyplinowany,
- zdarza się, że jest agresywny i niekoleżeński,
- nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- nie zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą,
- wykonuje tylko narzucone polecenia,
- stara się przestrzegać norm i zasad funkcjonujących w grupie,
- nie zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- nie dba o wygląd swoich prac,
- nie przestrzega zakazu używania w czasie zajęć szkolnych telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego,
- zdarza się, że nie okazuje szacunku dla symboli narodowych.

**D – niepoprawnie** – otrzymuje uczeń, który:

- często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- w czasie zajęć przeszkadza innym uczniom i nauczycielowi,
- nie reaguje na uwagi i upomnienia,
- nie przestrzega obowiązujących zasad i umów obowiązujących w grupie,
- nie szanuje sprzętu szkolnego,
- jest niestaranny i niesystematyczny,
- lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd,
- używa wulgarnych słów,
- zdarzają mu się zachowania przekraczające granice bezpieczeństwa,
- jest agresywny, wulgarny w stosunku do koleżanek i kolegów,
- permanentnie popada w konflikty z rówieśnikami,
- mimo upomnień używa w czasie zajęć szkolnych telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny,
- często nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- nie okazuje szacunku dla symboli narodowych.

## II. KLASY IV - VI

### Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

3. Zachowanie ucznia oceniane jest w pięciu obszarach:

Obszar / kategoria	Charakterystyka
<b>A</b> <b>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. zachowanie na lekcjach, na przerwach, w czasie wyjść poza szkołę,</li> <li>b. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,</li> <li>c. przygotowanie do lekcji (zeszyty, podręczniki, dzienniczek ucznia, przybory, strój gimnastyczny i in.)</li> <li>d. frekwencja, spóźnienia</li> </ol>
<b>B</b> <b>Kultura osobista</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. kultura słowa,</li> <li>b. takt, życzliwość,</li> <li>c. zachowanie stosowne do okoliczności</li> </ol>
<b>C</b> <b>Postawa moralna</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. uczciwość, prawdomówność,</li> <li>b. sumienność i poczucie odpowiedzialności,</li> <li>c. dbałość o godność własną i innych osób,</li> <li>d. szacunek dla innych osób,</li> <li>e. szacunek dla pracy własnej i innych,</li> <li>f. szacunek dla mienia publicznego i prywatnego,</li> <li>g. postawa wobec środowiska przyrodniczego</li> <li>h. postawa wobec uzależnień,</li> </ol>
<b>D</b> <b>Aktywność społeczna</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. pełnienie funkcji w klasie i szkole,</li> <li>b) praca na rzecz klasy i szkoły,</li> <li>c) udział w organizacji imprez szkolnych lub klasowych,</li> </ol>

	d) dbałość o honor i tradycje szkoły, e) pomoc kolegom w nauce
<b>E Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań</b>	a. osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych, b. udział w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań c. pracowitość, stosunek do nauki.

4. W czasie trwania roku szkolnego uczeń może otrzymywać punkty dodatnie i punkty ujemne za postawę prezentowaną w obszarach wymienionych w punkcie 3 .

5. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 50 punktów, który otrzymuje uczeń na początku każdego semestru.

6. Punkty dodatnie i ujemne może przyznać każdy nauczyciel uczący w szkole (oraz pozostali pracownicy szkoły) wpisując: datę, symbol danej kategorii, liczbę punktów do elektronicznego dziennika lekcyjnego w zakładce UWAGI.

7. W sytuacjach, gdy nauczyciel (lub inny pracownik szkoły) nie może sam dokonać wpisu, może to zrobić wychowawca na prośbę słowną lub pisemną nauczyciela lub pracownika.

8. Wychowawca dokonuje wpisu również na prośbę ucznia po uprzednim sprawdzeniu sytuacji, konkursu lub działania, w którym brał udział dany uczeń.

9. Przydział punktów w poszczególnych kategoriach przedstawia tabela:

#### A. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Kategoria	Liczba punktów	Opis kategorii
A 1	+4	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, podjętych lub zleconych zadań**
A 2	-1	Przeszkadzanie na lekcjach * Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw * Niewykonywanie polecenia nauczyciela* Niewłaściwe parkowanie rowerów*
A 3	-1	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego w klasie i szkole*
A 4	-1	Brak koszulki z logo szkoły podczas imprez szkolnych (święto szkoły, festyn, inne)*
A 5	-1	Brak dzienniczka ucznia (w przypadku, gdy rodzic nie ma dostępu do dziennika elektronicznego)*
A 6	-2	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji*
A 7	-2 -1 -2	Każdy dzień opuszczony bez usprawiedliwienia na koniec semestru** Każde nieusprawiedliwione spóźnienie powyżej 3** Wagary (ucieczki z lekcji)*
A 8	+4	Wysoka frekwencja w klasie (min. 90% i brak godzin nieusprawiedliwionych)**

#### B. Kultura osobista

Kategoria	Liczba punktów	Opis kategorii
B 1	+4	Kultura osobista, zachowanie stosowne do okoliczności**
B 2	+ 1 do +2	Umiejętność współpracy w grupie**
B 3	-2 do -6	Wulgaryzmy (słowa, gesty, zachowanie) wobec uczniów i osób dorosłych*
B 4	-1 do -5	Niegodne reprezentowanie szkoły w środowisku (wulgaryzmy, bójki i inne mające miejsce poza szkołą)
B 5	- 1 do -3	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do kolegów (ubliżanie, wyzywanie, wyśmiewanie)* Świadome, celowe uszkodzenie grupie*
B 6	-6	Aroganckie odzywianie się do nauczyciela lub pracownika szkoły*
B 7	-1	Nieestetyczny, niewłaściwy strój, wygląd (makijaż, malowanie paznokci, farbowanie włosów, tatuaże, niestosowana biżuteria), Brak higieny osobistej *
B 8	-1	Niewyciszenie i korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji*



	-2	Niewłaściwe korzystanie z w/w urządzeń w szkole (nagrywanie, oglądanie niewłaściwych zdjęć)*
--	----	----------------------------------------------------------------------------------------------

### C. Postawa moralna

Kategoria	Liczba punktów	Opis kategorii
C 1	+4	Uczciwość, prawdomówność, odpowiedzialność, sumienność**
C 2	-5 do -6	Udział w bójkach uczniowskich* Prowokowanie, zachęcanie kolegów do złych uczynków*
C 3	-20	Kradzież* Wymuszanie pieniędzy, wartościowych przedmiotów*
C 4	-15	Palenie papierosów, picie alkoholu*
C 5	-1	Picie napojów energetyzujących na terenie szkoły i wycieczkach
C 6	-20	Zażywanie, posiadanie substancji odużających*
C 7	-6	Używanie niebezpiecznych narzędzi (petardy, gaz, kamienie, śnieżki itp.)*
C 8	-1	Zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia*
C 9	-2 do -6	Świadome niszczenie mienia szkolnego (szafki, ściany, sprzęt szkolny i inne)* Świadome niszczenie rzeczy innych osób ( np. rowery)*
C 10	-4 do -6	Podrabianie podpisu, zwolnienia lub oceny* Kłamstwo, oszustwo (np. ściąganie)*
C 11	-2 do -5	Niewywiązywanie się z zobowiązań np. nieobecność na zawodach, konkursach itp.*

### D. Aktywność społeczna

Kategoria	Liczba punktów	Opis kategorii
D 1	+3 do +5	Pełnienie funkcji w klasie (przewodnicząca, zastępca, skarbnik)**
D 2	+1 +1 do +9	Członek SU (punktuje wychowawca)** Działalność w SU (punktuje opiekun SU)***
D 3	+1 do +7	Działalność w SK LOP i PCK*** Działalność w ZHP***
D 4	+5	Członek poczty sztandarowej***
D 5	+1 +1 do +6	Członek aktywu bibliotecznego** Praca w aktywie bibliotecznym***
D 6	+1 do +2	Praca na rzecz klasy np. wykonanie gazetki, organizacja imprezy klasowej *
D 7	+2	Praca na rzecz szkoły i środowiska lokalnego uczniów, których działania nie wynikają z przynależności do organizacji szkolnych (apele, festyny i inne)*
D 8	+2	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego w szkole*
D 9	+1	Pomoc kolegom w nauce ( za każdą efektywną pomoc)*
D 10	+ 2	Wolontariat i wszelkie inne działania charytatywne*
D 11	+1 do +3	Zbiórka surowców wtórnych (baterie, makulatura, nakrętki)*

### E. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań

Kategoria	Liczba punktów	Opis kategorii
E 1	+4 do +1	Udział w konkursie przedmiotowym szkolnym (I, II, III, udział)***
E 2	+5 do +2	Udział w konkursie przedmiotowym gminnym (I, II, III, udział)***
E 3	+7 do +3	Udział w konkursie przedmiotowym powiatowym, rejonowym ( I, II, III, IV, wyróżnienie, udział)***
E 4	+9 do +4	Udział w konkursie przedmiotowym wojewódzkim, ogólnopolskim (I, II, III, IV- VI,

		wyróżnienie, udział)***
E 5	+10 do +12	Tytuł laureata i finalisty w kuratorskim konkursie matematyka z przyrodą i j. polski z historią***
E 6	+3 do +1	Udział w zawodach sportowych szkolnych i gminnych (I, II, III)
E 7	+6 do +2	Udział w zawodach sportowych powiatowych, rejonowych(I, II, III, IV, udział)
E 8	+7 do +3	Udział w zawodach sportowych wojewódzkich (I, II, III, IV, udział)***
E 9	+10 do +5	Udział w zawodach sportowych ogólnopolskich (I, II, III, IV- VI, udział)***
E 10	+2 do+4	Udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań (2 p. Jeżeli uczeń był obecny do 50 % przeprowadzonych zajęć, 4 p. powyżej 50 % zajęć)***
E 11	+1 do +2	Udział w zajęciach pozaszkolnych kół zainteresowań**
E 12	+1 do +3	Udział w projektach i programach rozwijających umiejętności z różnych przedmiotów***
E 13	+1 do +3	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość**

\* oznacza, że punkty przyznajemy za każde pozytywne lub negatywne działanie ucznia

\*\*oznacza, że punkty przyznaje wychowawca (zasięga opinii nauczycieli uczących) na koniec semestru

\*\*\* oznacza, że punkty przyznaje nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu, nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne, opiekun organizacji

7. Wychowawca oddziału ustala dla ucznia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, sumując kredyt 50 punktów z punktami dodatnimi i ujemnymi uzyskanymi przez ucznia.

8. Ocena zachowania ucznia wynika z sumy punktów, którą otrzymał uczeń, pod warunkiem, że nie przekroczy limitu punktów ujemnych, które przedstawione są w poniższej tabeli.

Ocena zachowania	Suma punktów dodatnich i ujemnych	Limit ilości punktów ujemnych
wzorowa	powyżej 80	do 5
bardzo dobra	70 - 80	do 10
dobra	50 - 69	do 15
poprawna	30 - 49	do 20
nieodpowiednia	10- 30	-
naganna	poniżej 10	-

9. W przypadku przekroczenia limitu punktów ujemnych obniża się ocenę do takiej, która nie wykracza poza limit ilości punktów ujemnych uzyskanych przez ucznia wg powyższej tabeli.

11. Uczeń, który otrzymał pisemną naganę wychowawcy klasy nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

12. Uczeń, który otrzymał pisemną naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

15. W przypadku zaburzeń lub odchylen rozwojowych u ucznia potwierdzonych opinią PPP lub innej uprawnionej instytucji, przy ustalaniu oceny z zachowania należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie ucznia.

## § 7

### DOKUMENTACJA OCENIANIA

- Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
- Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wprowadzenia w dzienniku lekcyjnym przejrzystego opisu ocen – tytułowania rubryk (KOD i OPIS) – zgodnie z zapisem w przedmiotowych zasadach oceniania.
- Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym, kartkówki-zielonym a pozostałe niebieskim lub czarnym.
- Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w KARTOTECE UCZNIĄ – DODATKOWE INFORMACJE - NOTATKI.
- Wszystkie uwagi pozytywne i negatywne o działalności ucznia zgodnie z określonymi kryteriami wychowawcy i nauczyciele odnotowują do dziennika elektronicznego w zakładce UWAGI
- Uzyskaną sumę punktów za działalność i postawę ucznia klas IV - VI w szkole, wychowawca wpisuje do elektronicznego dziennika lekcyjnego w zakładce OCENY ZACHOWANIA wg wzoru: 50 (kredyt)+ 25 (punkty dodatnie- 10 (punkty ujemne) = 65 (suma punktów).

7. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora.
8. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - a) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
  - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## § 8

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. 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 przeznaczanego na te zajęcia w danym semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku nie wyrażenia zgody na ten egzamin uczeń powtarza klasę. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwienia nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza się tylko w sytuacji, gdy realizacja zajęć edukacyjnych, z których uczeń został nieklasyfikowany kończy się w pierwszym semestrze, ponieważ wówczas śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
5. W przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej, a zajęcia te odbywają się w II semestrze, w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”. Uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z I semestru w II semestrze. Jeśli tego nie uczyni, wówczas jest zobowiązany zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący indywidualny tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
  - c) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu, w przypadku gdy zachodzą różnice programowe,
  - d) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
7. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 6b nie wystawia się również oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3, 6a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (pytania przygotowuje nauczyciel uczący).
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6 b, c, d przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) skład komisji,
  - c) termin egzaminu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,

- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych i lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
19. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem §9 oraz §10.

## § 9

### SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI ORAZ USTALANIE ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA – PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, iż roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1 zgłasza się począwszy od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku wpłynięcia zastrzeżeń Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające:
  - a) jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną lub w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - b) w przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości Dyrektor Szkoły oddala odwołanie,
  - c) decyzja Dyrektora Szkoły przekazana jest wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż dwa dni od daty wpłynięcia odwołania.  
Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania od oceny rocznej z zajęć edukacyjnych Dyrektor Szkoły zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do przypomnienia wymagań dotyczących oceny, o którą ubiega się uczeń.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.1 Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji ustalającej ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –jako przewodniczący,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców
10. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania komisja rozpatruje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń na podstawie kryteriów obowiązujących w szkole i ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Nauczyciel uczący ucznia podchodzącego do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt. 8b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną umotywowaną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela uczącego w szkole tego samego przedmiotu.
13. Z prac komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
  - b) skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania (pytania) sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Z prac komisji ustalającej ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu z przeprowadzonego sprawdzianu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Przewodniczący komisji informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku przeprowadzonego postępowania odwoławczego niezwłocznie po zakończeniu prac komisji.
17. 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.
18. Przepisy pkt. 1-14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 10

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Każdy uczeń klas IV - VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy można zdawać kilkakrotnie.
2. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator (nauczyciel uczący), a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w uczeniu się, pytania powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
5. Nauczyciel uczący (egzaminator) formułuje szczegółowe wymagania dla ucznia w formie pisemnej i dostarcza je do sekretariatu szkoły najpóźniej na dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną umotywowaną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu poprawkowego;
  - c) pytania egzaminacyjne;

- d) ustaloną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
  13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem. pkt.14.
  14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  15. W przypadku wyrażenia zgody na warunkową promocję uczeń jest zobowiązany uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach z przedmiotu, za który otrzymał ocenę niedostateczną w terminach wyznaczonych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
  16. Nie uzupełnienie zaległości, o których mowa w pkt. 15 do końca I semestru jest równoznaczne z otrzymaniem śródrocznej oceny niedostatecznej.

## §11

### **TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w §4. II. pkt. 7 i §5. V. pkt. 6.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - c) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
  - d) systematyczność w prowadzeniu zeszytu i odrabianiu zadań domowych,
  - e) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - f) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
  - g) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Rodzic (prawny opiekun) w imieniu ucznia zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w pkt. 3a i b, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów w pkt. 3 c – g.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków w pkt. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. W przypadku zajęć technicznych, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki sprawdzian ma przede wszystkim charakter zadań praktycznych.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## §12

### **TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, jeśli spełni następujące warunki:
  - a) w bieżącym roku szkolnym nie został ukarany naganą dyrektora szkoły,

- b) przewidywana ocena klasyfikacyjna jest wyższa od oceny nagannej.
2. Tryb poprawy oceny zachowania:
  3. Rodzic (prawny opiekun) w imieniu ucznia, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z zachowania wnioskuję na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
  4. Wniosek powinien zawierać rzeczowe informacje o zaistnieniu nowych okoliczności stanowiących podstawę do zmiany tej oceny np.: o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
  5. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku odrzuca go, bądź przekazuje wychowawcy klasy o czym niezwłocznie powiadamia się rodziców.
  6. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym w obecności dyrektora lub wicedyrektora Szkoły najdalej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej ponownie analizuje warunki spełnienia przez ucznia kryteriów i ustala ostateczną ocenę.
  7. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego sporządza się protokół. Uzyskana ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez wychowawcę.
  8. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji komisji weryfikującej ocenę z zachowania.

### §13

#### ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI OCENIANIA

1. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły udostępnia dokumentację dotyczącą:
  - a) egzaminu klasyfikacyjnego,
  - b) egzaminu poprawkowego,
  - c) sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą obejrzeć dokumentację wymienioną w pkt. 1, o którą wnioskowali w obecności dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Z tego faktu sporządza się protokół, który dołącza się do dokumentacji egzaminacyjnej.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia (sprawdziany i prace klasowe) oraz inne dokumenty dotyczące oceniania ucznia są udostępniane uczniom na zajęciach dydaktycznych.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci na zasadach indywidualnie ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
5. Arkusze próbnych sprawdzianów, testów kompetencji i innych form diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów pozostają w dokumentacji szkoły i są udostępniane rodzicom tylko na spotkaniach z rodzicami.

### §14

#### KLASYFIKACJA KOŃCOWA. UKOŃCZENIE SZKOŁY.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej,
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
3. Rodzice ucznia, który w klasyfikacji końcowej uzyskał średnią przynajmniej 5,0 oraz przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują list gratulacyjny na uroczystości pożegnania uczniów klas VI.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZY**

#### **§ 1**

Na początku każdego roku szkolnego zespół do spraw wychowawczych powołany przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły opracowuje Program Wychowawczy Szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i priorytetów szkoły.

#### **§ 2**

Działania wychowawcze Szkoły i podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, zdrowotnym i prawidłowego funkcjonowania w rodzinie.

#### **§ 3**

Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie:

- a) Uczniów, od których oczekuje się przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności systematycznego udziału w zajęciach edukacyjnych, szacunku dla pracowników szkoły, aktywnego udziału w życiu szkoły, poszanowania mienia prywatnego, społecznego i kulturalnego.
- b) Nauczycieli, którzy w swoich działaniach zapewniają poczucie bezpieczeństwa, życzliwość, wyrozumiałość, świadomość osobistej wartości, rozwój twórczego myślenia, tworzenie atmosfery dialogu i wzajemnego zaufania.
- c) Rodziców, od których oczekuje się współpracy w zakresie wspierania rozwoju dziecka, tworzenia bazy dydaktycznej szkoły, udziału w lekcjach otwartych, uroczystościach.

#### **§ 4**

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.

#### **§ 5**

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu wykształcenie u ucznia postaw będących kanonem zachowań ucznia:

- a) samodzielny – daje sobie radę w domu i szkole. Pozytywnie patrzy na otaczający go świat, siebie i innych ludzi. Twórczy, stara się rozwiązać napotkane problemy, naukę traktuje jako coś naturalnego. Ma określone zainteresowania, którym poświęca swój czas, stara się je rozwijać i dąży do realizacji własnych zamierzeń.
- b) uczciwy – mówi prawdę, szanuje cudzą własność, dotrzymuje słowa.
- c) odpowiedzialny – gotów ponosić konsekwencje swoich czynów. Jeżeli trzeba zwraca się o pomoc do osób z najbliższego otoczenia. Działając w grupie poczuwa się do odpowiedzialności za efekty jej pracy, postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.
- d) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej i lokalnej.
- e) jest ciekawy świata i otwarty na zdobywanie wiedzy i umiejętności korzystając z różnych źródeł.
- f) tolerancyjny – rozumie różnice między ludźmi, w każdym stara się dostrzec coś dobrego i zrozumieć go.
- g) akceptuje siebie i szanuje godność innych – jest zawsze grzeczny w stosunku do innych osób, nie stosuje przemocy, nie wyśmiewa się ze słabszych.
- h) szanuje prawo – przestrzega statutu i regulaminów szkoły i innych zasad ustalonych przez organy Szkoły, przestrzega prawo i zasady ustalone przez odpowiednie organy w mieście i kraju.
- i) obowiązkowy i punktualny – dotrzymuje terminów, sprawnie planuje swoje zajęcia. Szanuje czas swój i innych.
- j) przyjazny dla środowiska- zauważa piękno natury, szanuje przyrodę i właściwie z niej korzysta.
- k) jest odpowiedzialny za swoje zdrowie- prowadzi właściwy tryb życia.
- l) dbający o tradycje: klasy, szkoły, środowiska.
- m) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem.

#### **§ 6**

W oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny Szkoły, wychowawcy klas I i IV w zespołach opracowują klasowe programy wychowawcze na dany etap edukacyjny (I etap- klasy I-III i II etap- klasy IV-VI). Każdy wychowawca zobowiązany jest do opracowania planu pracy wychowawczej (tematyka godzin wychowawczych) na dany rok szkolny.



## ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 1

#### Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania wymienionych w pkt. 1 pracowników reguluje ustawa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem do pracy pracownika zapoznaje go z obowiązkami i przepisami bhp obowiązującymi w szkole.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający rozkład stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów będących pod jego opieką. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły oraz zapisy w protokolarzu rady pedagogicznej określające dodatkowe obowiązki nauczyciela.
7. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
8. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel:
  - a) realizuje program kształcenia, wychowania w klasach i zespołach
  - b) osiąga w stopniu optymalnym cele ustalone w szkolnym zestawie programów, programie wychowawczym szkoły, programie profilaktyki i planie pracy szkoły
  - c) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć, systematycznie przygotowuje się do zajęć
  - d) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny
  - e) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacanie lub modernizację klasopracowni do organów kierowniczych szkoły
  - f) wspiera swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania
  - g) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia
  - h) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów
  - i) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów
  - j) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę
  - k) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną z zajęć edukacyjnych lub koła zainteresowań
  - l) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu
  - m) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów
  - n) decyduje o treści programu prowadzonego przez niego koła (zespołu)
  - o) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej
  - p) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów
  - q) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć i dyżurów
  - r) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem
  - s) odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia
9. Nauczyciele uczestniczą w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej.
10. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej.
11. Zakres zadań pozostałych pracowników szkoły określony jest każdorazowo w przydziałach czynności.
12. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - b) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
  - c) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
  - d) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
13. Dokonanie wyboru podręczników, opiniowanie programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,

14. uchylony
15. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
  - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
  - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
16. uchylony
17. Nauczyciel jest zobowiązany do:
  - a) prowadzenia obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
  - b) zgłaszania zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
  - c) udziału w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom”

## § 2

### Zespoły nauczycielskie.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe stosownie do bieżących potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zwany „liderem”, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu

## § 3

### Zadania wicedyrektora.

- podczas nieobecności w pracy dyrektora lub zastępców przejmuje uprawnienia zgodnie z kompetencjami Dyrektora Szkoły
- obserwuje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy
- sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk w klasach I-III i IV-VI
- nadzoruje realizację nauczania indywidualnego w klasach I-III i IV-VI
- wnioskuje do dyrektora szkoły o podwyższenie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy
- zawodowej oraz nagrody i odznaczenia dla nauczycieli
- zgłasza wnioski i zadania do planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny
- we współpracy z dyrektorem i pozostałymi wicedyrektorami planuje wewnętrzny i zewnętrzny pomiar dydaktyczny
- oddziałowo na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
- czuwa nad prawidłową realizacją zajęć pozalekcyjnych w szkole oraz pracą organizacji uczniowskich w szkole

## § 4

Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektorów do spraw dydaktyki, wychowania i nauczania zintegrowanego określa Dyrektor w przydziale czynności, powierzając te stanowiska.

## § 5

### Zadania nauczyciela wychowawcy.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
  - b) realizowanie zadań wynikających z planu wychowawczego klasy opracowanego na podstawie wytycznych z planu wychowawczego szkoły
  - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
  - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 1:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
  - b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania

- wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki
- d) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne)
  - e) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków
  - f) odpowiada za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie
  - g) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci
    - współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach
    - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły
    - nadzorowania spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów
  - h) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
  - i) odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno – wychowawczej
  - j) ma prawo wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, opieki społecznej itp.
  - k) spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego
    - o terminie spotkań decyduje dyrektor, na wniosek wychowawcy
    - informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym poprzez wpis w dzienniczku ucznia co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia
    - w wywiadówkach mogą uczestniczyć, za zgodą wychowawcy inne osoby
  - l) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
3. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno – pedagogicznej”
  - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
  - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
  - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
  - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania
  - 7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
  - 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
  - 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
  - 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
  - 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy
  - 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych
  - 14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.”

## § 6

**Opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:**

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki i programu promocji zdrowia w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
5. wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
6. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. do zadań psychologicznych należy w szczególności:
  - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkoły.

## § 7

**Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego:**

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
  - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - c) współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
  - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
  - d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
  - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
  - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych
4. W zakresie pomocy materialnej:
  - a) współtworzenie szkolnego Regulaminu udzielania uczniom pomocy materialnej;
  - b) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas i Dyrekcji Szkoły ;
  - c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej w stołówce szkolnej.

**Kompetencje i zadania psychologa szkolnego**

1. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia.

2. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
3. Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami - organizacja indywidualnego toku nauki.
4. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
7. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
8. Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

## § 8

### **Organizacja pracy pedagoga i psychologa szkolnego:**

W celu realizacji zadań zawartych w § 7 pedagog między innymi:

1. jest członkiem zespołu opracowującego Szkolny Program Profilaktyczny,
2. posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska;
3. zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców;
4. współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych
5. współdziała z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
6. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań;
7. prowadzi następującą dokumentację:
  - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania;
  - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
  - c) ewidencję uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej .

## ROZDZIAŁ X UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 1.

#### Zasady rekrutacji

1. Nabór do klasy pierwszej prowadzony jest w terminie od 1 marca do 31 marca każdego roku.
2. O terminie o którym mowa w ust. 1 rodzice zostaną poinformowani na stronie internetowej szkoły.
3. uchylony
4. uchylony
5. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
6. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej wypełniają rodzice/prawni opiekunowie dziecka i w terminie od 1 marca do ostatniego dnia marca każdego roku składają do dyrektora szkoły lub upoważnionej przez dyrektora osoby. Druki wniosku można pobrać w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły- [www.sp1.czersk.pl](http://www.sp1.czersk.pl)
7. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół. We wniosku określa się kolejność wybranej publicznej szkoły w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanej.
8. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
9. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
10. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców/prawnych opiekunów o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmowane są z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - a) wielodzietność rodziny kandydata
  - b) niepełnosprawność kandydata
  - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
  - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
  - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
  - h) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły
  - i) rodzeństwo dziecka uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 1 im. J. Korczaka w Czersku(\* Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty)).
- \*\* Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty)).
11. Kryteriom, o których mowa w pkt.10 przyznaje się jednakową wartość: 0 lub 1 pkt.
12. W sprawie rekrutacji dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły oraz przydziału dzieci przyjętych do określonych oddziałów klasowych decyzje podejmuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego tej komisji.
13. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej
  - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych
  - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych.
  - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
14. W terminie do 15 kwietnia każdego roku kalendarzowego podaje się do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego.
15. Do 30 maja każdego roku w widocznym miejscu w siedzibie szkoły zgodnie z harmonogramem postępowania rekrutacyjnego umieszczone zostaną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do klasy pierwszej oraz przydziale uczniów do poszczególnych klas od 01 września.
16. Listy zawierają imiona i nazwiska uczniów w kolejności alfabetycznej.
17. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
18. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
19. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
20. Rodzice mają prawo wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka w terminach określonych w ustawie o systemie oświaty. W konsekwencji wnieść do dyrektora szkoły odwołanie

od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminach określonych w ustawie.

## § 2

### **Nagradzanie uczniów.**

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1. Wysokie oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
2. Szczególnie wyróżniające się zachowanie.
3. Reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych.
4. Nienaganną frekwencję.
5. Pracę wykonywaną na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
6. Czytelnictwo
7. Odwagę i pomoc innym.

## § 3

### **Formy nagród:**

1. Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
2. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy.
3. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły.
4. Dyplom uznania.
5. List pochwalny wychowawcy klasy do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
6. List gratulacyjny, wręczony przez dyrektora szkoły rodzicom wyróżnionego ucznia.
7. Publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły.
8. Stypendium motywacyjne za osiągnięcia naukowe i sportowe
9. Dofinansowanie wycieczki.
10. Nagroda rzeczowa.
11. Bezpłatny wstęp na imprezę szkolną.
12. Wpis do kroniki szkoły.

## § 4

W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

1. Nieprzestrzeganie zapisów statutu.
2. Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach.
3. Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających.
4. Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia.
5. Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

## § 5

### **Formy kar:**

1. Upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.
2. Upomnienie Dyrektora Szkoły.
3. Nagana wychowawcy.
4. Nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców.
5. Zakaz wstępu na imprezy szkolne.
6. Zakaz udziału w wycieczce szkolnej lub innych zajęciach wyjazdowych.
7. Zawieszenie w pełnieniu funkcji społecznych lub zakaz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych.
8. Przeniesienie do innej klasy.
9. Przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
10. Wykonanie prac na rzecz Szkoły.

W wypadku spowodowania swym działaniem strat materialnych, oprócz kary dyscyplinarnej, uczeń zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody.

## § 6

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

## § 7

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

## § 8

1. O ukaranie lub nagrodzenie ucznia może występować każdy pracownik Szkoły.
2. Nagrodę lub karę zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. O nagrodzie lub karze Szkoła zobowiązana jest poinformować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia
4. Rodzic, prawny opiekun lub uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty ukarania.
5. Rodzic, prawny opiekun lub uczeń ma prawo odwołać się od kary wymierzonej przez Dyrektora do Przewodniczącego Rady Rodziców w ciągu 7 dni od daty ukarania.
6. Decyzja organu do którego nastąpiło odwołanie jest ostateczna.
7. W sytuacji wyjątkowej, gdy decyzja Przewodniczącego Rady Rodziców nie jest zadowalająca, rodzic, prawny opiekun lub uczeń ma prawo odwołać się od podjętej decyzji poprzez Dyrektora Szkoły do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Gdańsku w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty podjęcia decyzji.
8. Decyzja Rzecznika Praw Ucznia jest ostateczna.

## § 9

### **Przypadki wnioskowania o przeniesienie ucznia:**

1. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej klasy może wystąpić wychowawca, rodzic lub prawny opiekun ucznia, który notorycznie narusza regulamin Szkolny i rozbija zespół klasowy uniemożliwiając jego sprawne funkcjonowanie w Szkole.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, decyduje o przeniesieniu ucznia do innej klasy.
3. Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły do której zamierza przenieść ucznia, może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do tej Szkoły w wypadku przejawów drastycznego chuligaństwa lub wandalizmu oraz w wypadku braku możliwości zaadaptowania się danego ucznia do środowiska Szkoły Podstawowej nr 1 w Czersku.
4. W przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Czersku. pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Wychowawca w przypadku przeniesienia do innej klasy i Dyrektor w przypadku przeniesienia do innej Szkoły, informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów ucznia na 7 dni przed zgłoszeniem wniosku.
6. Rodzice, prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się od decyzji w ciągu 7 dni od złożenia wniosku odpowiednio do dyrektora szkoły, przewodniczącego Rady Rodziców lub Rzecznika Praw Ucznia.

## § 10

### **Odroczenie obowiązku szkolnego.**

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.



## **ROZDZIAŁ XI POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

### **§ 1**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów niepełnosprawnych, tworząc dla nich warunki do bezpiecznego poruszania się poprzez znoszenie barier architektonicznych i organizowanie pomocy ze strony innych uczniów oraz nauczycieli.

### **§ 2**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 3**

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

### **§ 4**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- e) asystenta edukacji romskiej,
- f) pomocy nauczyciela.

### **§ 5**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - a) klas terapeutycznych,
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - e) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### **§ 6**

- 1 Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
- f) Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 1, jest 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.
- g) Klasy, o których mowa w ust. 1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.

- h) Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 15 osób.
- i) Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- j) Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

### § 7

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

### § 8

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 5 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

### § 9

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

### § 10

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

### § 11

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I–III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

### § 12

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
  - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
  - b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

### § 13

Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

### § 14

Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

### § 15

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

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

### § 16

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

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

### § 17

1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.
3. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.
4. Koordynatorem pracy zespołów jest pedagog szkolny.
5. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
  - 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
  - 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  - 4) nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).
6. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

#### § 18

1. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.
2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

#### § 19

1. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
2. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
3. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

#### § 20

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
3. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
4. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda na miarę potrzeb specjalistów, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

6. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

## ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 1

1. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 1 w Czersku
2. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 1  
im. Janusza Korczaka  
ul. Dworcowa 8, tel.0-52/3989117  
89 - 650 CZERSK  
NIP 555-18-66-703 REGON 000263811

### § 2

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3

1. Szkoła posiada własny hymn, sztandar, godło, patrona i logo.
2. W listopadzie organizowany jest Dzień Patrona Szkoły, będący Świętem Szkoły.

### § 4

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek organów statutowych szkoły.
2. Wnioski dotyczące zmian w statucie są rozpatrywane przez Radę Pedagogiczną.

### § 5

Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

### § 6

O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### § 7

Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

### § 8

**Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2011 r. - przyjęto do stosowania.**

**Zmiany wprowadzono uchwałą nr 7 z dnia 12 września 2013 roku.**

**Zmiany wprowadzono uchwałą z dnia 5 maja 2014 roku.**

**Zmiany wprowadzono uchwałą nr 6 z 15 września 2014 roku.**

**Zmiany wprowadzono uchwałą nr 5 z 27 sierpnia 2015 roku.**

**Zmiany wprowadzono uchwałą nr 5 z 29 sierpnia 2016 roku.**