Statut
Szkoły Podstawowej nr 27
im. Ignacego Jana
Paderewskiego
w Rzeszowie

Spis treści

DZIAŁ I 3
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole 3
Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta 4
DZIAŁ II 6
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły 6
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole 10
Rozdział 3 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej 19
Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 28
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne 32
Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 34
Rozdział 7 Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym 36
DZIAŁ III 39
Rozdział1 Organy szkoły i ich kompetencje 39
DZIAŁ IV 47
Rozdział 1 Organizacja nauczania 47
Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 51
Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki 51
Rozdział 4 Organizacja szkoły 64
DZIAŁ V 75
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 75
DZIAŁ VI 84
Rozdział 1 Obowiązek szkolny 84
Rozdział 2 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej 86
Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów 87
Rozdział 4 Strój szkolny 89
Rozdział 5 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń 90
Rozdział 6 Nagrody i kary 90
Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły 92
DZIAŁ VII 93
Rozdział 1 Wewnątrzszkolny system oceniania 93
Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły 174
DZIAŁ VIII 175
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 175
DZIAŁ IX 182
Ceremoniał szkolny 182
DZIAŁ X 183
Postanowienia końcowe 183

DZIAŁ I

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 27 w Rzeszowie im. Ignacego Jana Paderewskiego zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.

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

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Krzyżanowskiego 24.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole" należy przez to rozumieć 8 - letnią Szkołę Podstawową nr 27 w Rzeszowie im. Ignacego Jana Paderewskiego.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 27 w Rzeszowie im. Ignacego Jana Paderewskiego.

7. Szkoła używa pieczęci o treściach:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 6
35-329 Rzeszów ul. Krzyżanowskiego 24
NIP 8133655477, REG.180702768

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 6
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 27
im. Ignacego Jana Paderewskiego
35-330 Rzeszów ul. Krzyżanowskiego 24

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Obwód szkoły obejmuje ulice: Geodetów, Szymanowskiego, Puszkina, Orkana, Ossolińskich, Norwida, Przybosia, Pawlikowskiej-Jasnorzewskiej, Struga, Modrzejewskiej, Krzyżanowskiego, Al. Armii Krajowej, Obrońców Helu, Cytadeli Warszawskiej, Hubala, Marynarzy, Betleja, Czołgistów, Saperów, Zwiadowców, Wytrwałych, Artylerzystów, Letnią,

Wiosenną, Lotników, Kwietniową, Wrześniową, Czerwcową, Sierpniową, Jesienną, Grudniową, Zimową, Lipcową, Św. Michała Archanioła, Paderewskiego (nr parzyste od 2 do 92 i nieparzyste od 1 do 21), Rejtana (nr nieparzyste od 27), Niepodległości (nr parzyste), Mieszka I (nr nieparzyste od 35, nr parzyste od 46).

10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

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

12. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

13. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

14. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

15. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3) W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59).

16. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

Rozdział 2
Misja szkoły, model absolwenta

§ 2. 1. Misja szkoły

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku.

Naszym zadaniem jest:

- kształcenie dzieci i młodzieży na poziomie gwarantującym solidne przygotowanie do dalszej edukacji;
- rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;

- wspieranie rodziny w procesie wychowania i nauczania oraz przekazywanie uczniom pozytywnych wartości wychowawczych;
- wyposażenie w wiedzę i umiejętności pozwalające sprostać wyzwaniom nowoczesnego życia.

2. Wizja Szkoły Podstawowej nr 27 w Rzeszowie

Nasza szkoła jest nowoczesna, bezpieczna i przyjazna. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za swoje decyzje. W naszej szkole wychowujemy ucznia do szacunku, współpracy i otwartości na drugiego człowieka. Uczymy kochać, szanować i żyć zgodnie z wartościami chrześcijańskimi, rodzinnymi, kulturą, tradycją i historią narodu polskiego, regionu Podkarpacia i Rzeszowa. Wychowujemy ucznia świadomego i odpowiedzialnego, wyposażonego w wiedzę i umiejętności niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w świecie współczesnym, troszczącego się o środowisko przyrodnicze, w którym żyje.

3. Priorytety szkoły

1) Wychowanie patriotyczne i regionalne.
2) Wychowanie ku wartościom duchowym i społecznym.
3) Edukacja europejska.
4) Organizacja procesu rozwoju ucznia ukierunkowana jest na sukces.
5) Atmosfera szkoły sprzyjająca efektywnej pracy.
6) Wysokie kwalifikacje i umiejętności kadry pedagogicznej.
7) Integracja ze środowiskiem lokalnym i promowanie swojej działalności w tym środowisku.

4. Model Absolwenta

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 27 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Rzeszowie:

1) dobrze funkcjonuje w swoim naturalnym otoczeniu – w domu i w szkole. Jest pogodny, pozytywnie patrzy na otaczający świat, siebie i innych;

2) jest ciekawy świata. Chętnie gromadzi wiadomości, korzystając z różnych źródeł. Postrzega złożoność świata, analizuje istniejące w nim zależności i związki przyczynowo – skutkowe;

3) jest odpowiedzialny. Stara się przewidzieć skutki swoich działań i gotów jest ponosić konsekwencje swoich czynów. Cieszy się z sukcesów własnych i innych. Akceptuje porażki, ale wytrwale szuka innych rozwiązań. Stara się rozwiązywać problemy. Działając w grupie, poczuwa się do współodpowiedzialności;

4) jest otwarty, wykorzystuje swoje możliwości, jakie stwarza mu dom i szkoła. Chętnie i skutecznie nawiązuje kontakty, prezentuje swój punkt widzenia i rozumie poglądy innych. Uczy się korzystania z nowoczesnych technologii komunikacyjnych. W grupie potrafi działać zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami. Potrafi planować swoje zadania;

5) jest prawy, rozróżnia dobre i złe zachowania. W swoim postępowaniu wykazuje dobre intencje;
6) jest rozważny, zna zagrożenia występujące w środowisku i uwzględnia je w swoim postępowaniu. Dba o bezpieczeństwo własne i innych. Postępuje zgodnie z zasadami higieny i dbałości o zdrowie;
7) jest aktywny, lubi ruch i chętnie uprawia sport w jego różnych odmianach. Podejmuje próby rozmaitych ekspresji artystycznych. Jest przygotowany do odbioru kultury;
8) jest tolerancyjny, rozumie, że różnice między ludźmi są czymś naturalnym i pożądanym. Stara się zrozumieć innych i dostrzec w nich coś dobrego;
9) jest krytyczny, potrafi sam i przy pomocy nauczyciela selekcjonować i porządkować zdobywane informacje i oceniać ich przydatność do określonego celu;
10) sprawnie komunikuje się w języku polskim, korzysta ze źródeł książkowych oraz multimedialnych, swobodnie wyraża swoje myśli i przeżycia w formie pisemnej i ustnej;
11) dysponuje znacznym zasobem informacji o otaczającym go świecie i umiejętnościami umożliwiającymi kontynuację nauki;
12) potrafi posługiwać się językiem angielskim w prostych sytuacjach komunikacyjnych.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

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

2. Głównymi celami szkoły jest:

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

i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowychi edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznychz zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
15) wprowadzenie uczniów wświat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
21) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
22) zorganizowanie stołówki;
23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrującychi ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w internecie;
30) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolneji archiwizacji.

4. Zadaniem szkoły podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacjii wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
6) praca w zespole i społeczna aktywność;
7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

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

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

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

§ 7. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb.

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

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań w szkole

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

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

§ 9. 1. Programy nauczania

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

a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

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

3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

4) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

6) Program nauczania zawiera :

1. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
2. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształceniaogólnego;
3. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwościindywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków,w jakich program będzie realizowany;
4. opis założonych osiągnięć ucznia;
5. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7) Wniosek, o którym mowa w pkt. 5 dla programów, które będą obowiązywaływ kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej.

8) Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadaniaz zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisanew pkt. 6, Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony,doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

9) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoływ terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkolei zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;

10) Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

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

3. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniemo niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla

uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

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

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

§ 10. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przewodniczący zespołów przedmiotowych.

3. Przewodniczący zespołów przedmiotowych, o których mowa w ust. 2 przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych etapach edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręcznikówinny inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§ 11. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnychi materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
2) materiale edukacyjnym– należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.

6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.

7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawcy klas zgłaszają się do biblioteki po odbiór tych materiałów. Następnie wydają je uczniom, a pod koniec roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, zwracają komplety wypożyczonych podręczników do biblioteki szkolnej.

8. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

9. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
2) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
3) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki,zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców

ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Zwrot pieniędzy następuje na konto szkoły i stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 12. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo–profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.

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

4. Program, o którym mowa w § 12. ust. 1 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczna i Radę Rodziców.

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

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo – profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców we wrześniu.

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

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie.

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

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

6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

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

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
   a) organizowanie spotkań Dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
   b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku rokuszkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
   c) organizację wycieczek integracyjnych;
   d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego;
   e) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez higienistę szkolną lub nauczycieli;
   f) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
   g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   b) objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną;
   c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
   d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
   e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
   f) indywidualizację procesu nauczania;
4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 15. 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

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

2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniachna rzecz bezpieczeństwa uczniów;
3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycielii uczniów;
5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 16. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
2) pełnienie dyżurów nauczycieli – zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw orazprzed pierwszą lekcjąw szatni od godziny 7.40, na korytarzach od 7.45. Dyżury trwają do zakończenia zajęć dydaktycznych w szkole;
3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14) ogrodzenie terenu szkoły;
15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchnii pomieszczeń gospodarczych;
17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
18) wyposażenie wytypowanych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcjęo zasadach udzielania tej pomocy;
19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
22) 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;
23) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 17. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.

§ 18. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów nauczycieli.

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

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

§ 21. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
   a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
   b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
   c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
   d) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku *(w przypadku uczniów kl. I – II);*

e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;

f) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;

4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminami;

5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

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

Rozdział 3

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 23. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;

4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;

5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych

odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznychi edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

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

1) niepełnosprawności ucznia;
2) niedostosowania społecznego;
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) szczególnych uzdolnień;
6) specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) choroby przewlekłej;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) niepowodzeń szkolnych;
11) zaniedbań środowiskowych;
12) trudności adaptacyjnych;

5. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:

1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie
2) uczeń
3) Dyrektor szkoły
4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści

5) higienistka szkolna
6) poradnia psychologiczno – pedagogiczna
7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia
8) pracownik socjalny
9) kurator sądowy
10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności:

- pedagog
- logopeda
- terapeuta pedagogiczny

3)pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 24. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

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

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

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

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze
2) zajęcia rozwijające uzdolnienia
3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym
5) zajęcia logopedyczne
6)zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

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

§ 25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

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

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno – przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

1) na lekcji
2) poza lekcjami
3) poza szkołą

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych w domu;
4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;

2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
5) składa wniosek do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie rozmów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

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

7. 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.

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

§ 26. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom:
1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

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

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/ zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

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

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy powyższą informację przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

9. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

10. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

11. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

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

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

14. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno – kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno – psychologiczna.

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

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

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczna mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwow życiu szkoły;
4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
6) dokonanie oceny efektywności świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

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

2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznejuczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

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

2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;

4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

5) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

6) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

7) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;

8) kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznychi psychologicznych;

9) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalneji behawioralnej;

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

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ichpotrzeb i oczekiwań;

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

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;

5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktówz rówieśnikami;
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnychspowodowanych trudnościami w nauce;
8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
14) współpracę z higienistką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawachich zdrowia,organizowanie opieki i pomocy materialnejuczniom;
15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

4. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

Do zadań pedagoga szkolnego należy:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodzicówi wychowawców;
11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnychporadw zakresie wychowania;
13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych;
14) współpraca z poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
17) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 28. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 29. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwościsprzęt specjalistycznyi środki dydaktyczne;
3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 30. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu możnaprzedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki, rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 31. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 32. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć

rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 33. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Pedagog wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKEw terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

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

§ 34. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

§ 35. 1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

2. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej;
2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
3) asystent lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku brakóww powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawartew orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET)określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniemmetod i formy pracy z uczniem;
2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem:
3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

Rozdział 5
Nauczanie indywidualne

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczaniaw porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnegoz organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. 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.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

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

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości

psychofizycznych ucznia,z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

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

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

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- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
2) podejmowaniedziałań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
3) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, nauczyciel organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniuna zasadach określonych w WSO.

Rozdział 6
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 37. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielonepo upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczaniaz zakresu dwóchlub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.6 Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekunai ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich ucznióww danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenietylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskanew ITN.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 7

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym

§ 38. 1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I–szym etapie edukacyjnym.

1) W zakresie organizacji szkoły:
   a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia;
   b) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   c) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
   d) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
   e) dla najmłodszych dzieci jest zorganizowana świetlica, zajęcia w niej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowańz dziedziny sztukplastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej.
2) W zakresie sprawowania opieki:
   a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
   b) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny;
   c) uczniowie korzystają ze stołówki według ustalonego harmonogramu;
   d) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdypracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
3) W zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno – wychowawczego:
   a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów;

b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
e) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację i przeprowadzoną z rodzicami rozmowę;
f) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacjinauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola;
g) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
h) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała;
i) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach;
j) WSO uwzględnia ocenę opisową;
k) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami;
l) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno – pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą;

4) W zakresie współpracy z rodzicami:
a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła – dom rodzinny;
b) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami, dyżury nauczycieli w każdy pierwszy wtorek miesiąca (jeżeli w danym miesiącu nie ma wywiadówki) na indywidualne konsultacje, dzienniczek ucznia, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły (w godzinach pracy);
d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny;
e) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 2 w Rzeszowie.

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowująw każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą oraz informatyka, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne;

2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem;

3) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski;

4) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka,zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznychi zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

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

1) realizację przyjętych zapisów w Programie wychowawczo -profilaktycznym*;*
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
6) działania pedagoga szkolnego;
7) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

§ 40. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

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

§ 42. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

DZIAŁ III

Rozdział1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 43. 1. Organami szkoły są:

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

§ 44. Każdy z wymienionych organów w § 44 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

§ 45. 1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
3) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2)przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 46. 1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 47. 1.W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę.

§ 48. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,po zaopiniowaniu ich projektów;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
6) uchwalenie Statutu szkoły i wprowadzanie zmian;

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
6)kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

3. Rada Pedagogiczna ponadto:
1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
3) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większościągłosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 49. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności**:**

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;

3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,

b) znajomość Statutu szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnych zasad oceniania,

c) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,

e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującetakże treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców;

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektówplanówfinansowych składanych przez Dyrektora szkoły;

4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich;
5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
7) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Rada Rodziców może:
1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.

12. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

13. Tryb wyboru członków rady:
1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

2) datę wyboru do Rady Rodziców, Dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów;

3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:

a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,

b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,

c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,

d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,

e) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,

f) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,

g) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor szkoły,

h) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 50. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole Podstawowej nr 27 działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

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

6. Opiekunów Samorządu powołuje Dyrektor szkoły.

§ 51. Zasady współpracy organów szkoły

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

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.

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

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnejna jej posiedzeniu.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.

§ 52. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą, mają prawo do:

1) znajomości Statutu szkoły, a wszczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły;

2) zgłaszania doProgramu profilaktyczno-wychowawczego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

3) współudziału w pracy wychowawczej;

4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;

5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnych spotkań z nauczycielem);
7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:
1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
4) terminowego (do siedmiu dni od powrotu do szkoły) usprawiedliwiania nieobecności dziecka;
5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce szkolne;
6) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
7) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
9) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z higienistką szkolną;
11) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
12) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
13) uczestniczenia w zebraniachzgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 53. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

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

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół mediacyjny. W skład Zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

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

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

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 54. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

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

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć

ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) w grupachtworzonych z poszczególnych oddziałów;

3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego:etyki, zajęcia wychowania fizycznego;

4) w toku nauczania indywidualnego;

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

6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczkiturystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły;

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

Zajęcia, o których mowa w pkt. 3 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

a) zajęć sportowych;

b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;

c) zajęć tanecznych;

d) aktywnych form turystyki.

5. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV – VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych.

7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

8. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

9. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej;

10. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 55. Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

1.Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) 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 musibyć ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, 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. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 56. 1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

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

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 57. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć

wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać w świetlicy w czasie tych zajęć, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony" albo „zwolniona".

3) uczeń ma prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 58. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 59. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez Dyrektora szkoły.

§ 60. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami(prawnymi opiekunami) ucznia.

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

§ 62. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 63. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 64. Przerwy lekcyjne trwają 10 i 20 minut.

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

Rozdział 2
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 66. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są prze firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych.

Rozdział 3
Organizacja wychowania i opieki

§ 67. Szkolny system wychowania

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczo-profilaktycznejna dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu wychowawczo – profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmująje wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczo – profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój uczniaw wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

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

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

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznympaństwie orazświecie;
4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, polakiem i europejczykiem;
5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
    a) zasady kultury bycia,
    b) zasady skutecznego komunikowania się,
    c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
    d) akceptowany społecznie system wartości,
8) chce i umie dążyć dorealizacji własnych zamierzeń;
9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

5. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny, które powinny uwzględniać następujące zagadnienia:

1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
    a) adaptacja,
    b) integracja,
    c) przydział ról w klasie,
    d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
    e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
    f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
    a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
    b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,

c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców iuczniów,

d) wspólne narady wychowawcze,

e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,

f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,

g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy" .

7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.

8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych zochroną zdrowia.

§ 68. Wolontariat w szkole

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagowaćczynnie na potrzeby środowiska, inicjować działaniaw środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywnei kulturalne.

3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;

2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;

3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;

6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

8) promowanie idei wolontariatu;

9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. **Wolontariusze:**

1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;

2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;

3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);

4) po wstąpieniu do Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatuobowiązujących w szkole;

5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;

6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską oinnych;

7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

8) członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniachdla wolontariuszy;

9) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swojezdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;

10) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godniereprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

11) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie zasad obowiązującychw klubie.

Struktura organizacyjna Klubu Wolontariusza

1) Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

2) Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

3) Na zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków – zarząd klubu.

4) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza – koordynatora.

5) Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;

Formy działalności:

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

Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

Nagradzanie wolontariuszy

1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jegodziałalności.
2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
3) Formy nagradzania:
    a) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu,
    b) przyznanie dyplomu,
    c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
    d) pisemne podziękowanie do rodziców.

Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe.

W szkole uroczyście obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

§ 69. System doradztwa zawodowego

1. Założenia programowe

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

Planowanie własnej drogi edukacyjno – zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną

przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII – VIII należy organizować zajęcia związanez wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych, np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

Cel główny

Pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów, ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

Cele szczegółowe:

1) w klasach I – V szkoły podstawowej:
    a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka
    b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów
    c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości
    d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu
    e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
    f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
2) w klasach VI -VIII szkoły podstawowej:
    a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej
    b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu
    c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania
    d) wdrażanie uczniów do samopoznania
    e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów
    f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron
    g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie

h) wyrabianie szacunku dla samego siebie
i) poznawanie możliwych form zatrudnienia
j) poznawanie lokalnego rynku pracy
k) poznawanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego
l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych
m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych
n) poznawanie różnych zawodów
o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej
2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży
3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery
4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych
5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom
6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły
7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów
8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego
9) w zakresie współpracy z rodzicami:
   a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
   b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
   c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
   d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

Sposoby realizacji działań doradczych

Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

1) zajęć grupowych w klasach VII – VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,

5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
7) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach".

Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
2) poznawanie siebie, zawodów,
3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   a) rynku pracy,
   b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
   c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
   d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
   e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
   f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
   g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,

6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych (w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, urzędach pracy), lekarzy itp.

7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły,

8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.

9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:

   a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły

   b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie wychowawczym szkoły

10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji

11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym

12) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

1) wychowawców,

2) nauczycieli przedmiotu,

3) pedagoga szkolnego,

4) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni psychologiczno – pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy),

5) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo – edukacyjnych.

Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkoły Podstawowej nr 27 oraz ich rodzice.

2. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

1) Rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:

   a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z Systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,

b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:

2) w klasach I – VI:
   a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych i rozmów indywidualnych zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,

3) w klasach VI – VIII:
   a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
   b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
   c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
   d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
   e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
   f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
      fa) pogłębianie informacji o zawodach,
      fb) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
      fc) zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
   g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
   h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
   i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
   j) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Przewidywane rezultaty

1) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej

Nauczyciele:
   a) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
   b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
   c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
   d) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
   e) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

2) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów

Uczniowie:

a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
d) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupyi przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
e) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

3) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców

Rodzice:

a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
d) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
e) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
f) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

§ 70. Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w wypełnianiu zadań szkołyrealizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

a) warsztaty rozwijające umiejętności rodzicielskie
b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami

b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,

b) inspirowanie rodziców do działania,

c) wspieranie inicjatyw rodziców,

d) wskazywanie obszarów działania,

e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

a) ustalanie form pomocy,

b) pozyskiwanie środków finansowych,

c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,

d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

§ 71. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. Świetlica jest czynna od godziny 6.30 do 17.00. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców w zależności od możliwości szkoły.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

6. Do zadań świetlicy należy:

1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;

2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;

3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;

4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
6) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze.

7. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas 1-3, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

8. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów)dziecka.

9. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują wyznaczeni pracownicy świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

10. Dzieci uczęszczające do świetlicy są odbierane przez rodziców(prawnych opiekunów) osobiście lub przez inne osoby upoważnione na piśmie.

11. Szczegółowe zasady powrotu dzieci do domu określają „Procedury bezpiecznego pobytu uczniów w świetlicy szkolnej".

12. Zachowanie uczniów w świetlicy określa regulamin świetlicy.

13. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

14. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie uzupełnionej przez rodziców Karty zgłoszeń dziecka w terminie do 1.09.

§ 72. Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
3) pracownicy zatrudnieni w szkole wnoszący opłaty indywidualnie.

3. Opłaty za obiady uiszcza się zgodnie z harmonogramemprzelewem na rachunek szkoły lub w kasie.

4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.

5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8.15 w dniu obiadu do sekretariatu lub świetlicy szkolnej.

6. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki.

Rozdział 4
Organizacja szkoły

§ 73. Baza szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę;
3) 2 pracownie komputerowez dostępem do internetu;
4) salę gimnastyczną;
5) sale do ćwiczeń ruchowych;
6) boisko sportowe przy szkole;
7) kompleks sportowy;
8) plac zabaw;
9) gabinet medycyny szkolnej;
10) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
11) świetlicę szkolną;
12) kuchnię i zaplecze kuchenne;
13) szatnię;
14) stołówkę.

§ 74. Organizacja nauczania w szkole

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale – Wewnątrzszkolny System Oceniania.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
2) w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu.

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

10. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły,w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

12. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

13. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

14. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów.

15. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

16. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

17. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

18. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III Dyrektor szkoły dokonuje:

1. podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Rady Rodziców
   lub
2. zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

19. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

20. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.

21. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

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

§ 75. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacjamoże obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołęodpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnychi eksperymentalnych.

4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 76. Praktyki studenckie

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnegoporozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 77. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2) koordynowania działań w szkole;
3) zwiększenia skuteczności działania;
4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7) doskonalenia współpracy zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły.

9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

10. Przewodniczący przedkładana Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

11. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 78. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania. Komisje

1) W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

1) Zespół przedmiotowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
2) Zespół przedmiotowy nauczycieli humanistów
3) Zespół przedmiotowy nauczycieli bloku matematyczno – przyrodniczego
4) Zespół przedmiotowy nauczycieli języków obcych
5) Zespół przedmiotowy nauczycieli wychowania fizycznego
6) Zespół przedmiotowy nauczycieli – wychowawców świetlicy
7) Zespół przedmiotowy nauczycieli katechetów.

2) Zadania zespołów

1) Zadania zespołów przedmiotowych:

a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;

c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
f) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
i) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
j) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianiescenariuszy zajęć;
k) wewnętrzne doskonalenie;
l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
o) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
p) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
q) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
r) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2) Zadania zespołu nauczycieli świetlicy:

a) zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji, stworzenie warunków dostępu do informacji;
b) opracowanie planu pracy, harmonogramu i organizacji imprez w szkole;
c) udzielenie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia;
d) zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych.
e) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, zajęcia pokazowe, omawianiescenariuszy zajęć;
f) wewnętrzne doskonalenie;
g) dokumentowaniepracy i osiągnięć.

3) Zadania zespołu nauczycieli wychowania fizycznego:

a) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole;

b) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek;
c) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne;
d) dokumentowanie osiągnięć sportowych oraz ich popularyzacja;
e) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej;
f) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo – wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznychi innych specjalnych potrzeb edukacyjnych;
g) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów;
h) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
i) wewnętrzne doskonalenie;
j) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych;
k) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
l) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
m) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
n) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.

3) W szkole działają następujące komisje:

1) komisja do układania podziału godzin i dyżurów nauczycielskich
2) komisje wychowawcze;
3) komisja ds. statutu i WSO;
4) komisja ds. badania poziomu osiągnięć edukacyjnych;
5) komisja ds. Programu wychowawczo – profilaktycznego;
6) komisja stypendialna.

§ 79. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest:

1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej,
4) osrodkiem indywidualnej pracy nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy, przygotowującym uczniów do samokształcenia.

2. Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

2) gromadzenie i udostepnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej ;
4) prowadzenie działalności informacyjnej;
5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
6) tworzenie warunkow do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
7) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
8) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
9) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
12) Przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów określonych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. z 2008 r. nr 205 poz. 1283), wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. nr 85, poz. 539, z późń. zm.).

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:
   a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w kąciku czytelniczym oraz do pracowni przedmiotowych,
   b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
   c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
   d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
   e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
   f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania nczytelnictwa,
   g) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.

2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

a) troszczeniesię o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej,
h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i analizy stanu czytelnictwa w szkole.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w planie pracy biblioteki.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Prawa i obowiązki czytelników oraz szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni, kącika czytelniczego istanowiska komputerowego określa regulamin biblioteki.

8. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie:

1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposobienia do korzystania z informacji i do samokształcenia;

2) gromadzenia i selekcji zbiorów bibliotecznych oraz do tworzenia warsztatu informacyjnego;

3) poznania zawartości zbiorow biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole;

4) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
3) zapewniaśrodki finansowe na działalność biblioteki;
4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki;
6) inspiruje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijaniakultury czytelniczej.

10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodzicówi innych ofiarodawców.

§ 80. 1. Regulamin biblioteki

I**. ZASADY OGÓLNE**

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu. Mają oni prawo do czytania lub przeglądania zbiorów na miejscu, wypożyczania zbiorów do domu również na czas ferii zimowych i letnich, wypożyczania zbiorów na zajęcia lekcyjne oraz do korzystania z komputera i zasobów multimedialnych.
2. Z biblioteki szkolnej mają także prawo korzystać rodzice uczniów uczęszczających do Zespołu oraz emerytowani nauczyciele i pracownicy. Mają oni prawo do korzystania z komputera oraz do czytania i przeglądania zbiorów w czytelni.
3. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
4. W bibliotece należy zachować ciszę.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z kalendarzem pracy Zespołu według harmonogramu umieszczonego na drzwiach wejściowych.
6. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.
7. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do poszanowania sprzętu i wyposażenia biblioteki.
8. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem biblioteki i przestrzegać go.
9. Rozstrzyganie spraw spornych oraz nieobjętych postanowieniami regulaminu należy do kompetencji Dyrektora zespołu.

II. **ZASADY KORZYSTANIA Z CZYTELNI**

1. Czytelnia jest miejscem cichej pracy, samokształcenia uczniów i nauczycieli.
2. Korzystający z czytelni wpisują się do zeszytu odwiedzin.

3. W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów multimedialnych.
4. Przeczytane czasopisma odnosi się na ustalone miejsce, a książki oddaje się nauczycielowi bibliotekarzowi.
5. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu.
6. Nieprzestrzeganie regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie może pozbawić czytelnika prawa do korzystania z czytelni na określony czas.

III. **ZASADY KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI**

1. Czytelnik może wypożyczyć książki jedynie na swoje nazwisko.
2. Uczeń dokonuje samodzielnego wyboru książki przy wolnym dostępie do półek dopiero po uzyskaniu zgody bibliotekarza.
3. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres trzech tygodni, w tym jedną lekturę na okres jednego tygodnia.
4. Czytelnik ma prawo prosić o przedłużenie terminu zwrotu książki o dalsze dwa tygodnie.
5. Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad lub z innych ważnych powodów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej ilości książek.
6. Jeżeli uczeń nie zwraca książek w określonym terminie nauczyciel bibliotekarz może odmówić wypożyczenia następnych pozycji, aż do zwrotu książek przetrzymywanych.
7. Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
8. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
9. Czytelnicy odpowiadają materialnie za powstałe z ich winy uszkodzenia zbiorów bibliotecznych i wyposażenia.W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnicy zobowiązani są odkupić taką samą pozycję lub inną, wskazaną przez bibliotekarza.
10. Pod koniec roku szkolnego uczniowie zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych zbiorów bibliotecznych w ogłoszonym terminie.
11. Uczniowie, po rozliczeniu się z wypożyczonych w ciągu roku szkolnego materiałów bibliotecznych, mają prawo wypożyczyć dwa dni przed zakończeniem roku szkolnego do trzech książek na czas ferii letnich. Wszystkie wypożyczone na ten okres książki muszą zostać zwrócone do biblioteki szkolnej w ciągu dwóch ostatnich, roboczych dni sierpnia.
12. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy kończący naukę lub pracę w Zespole mają obowiązek uzyskać na karcie obiegowej potwierdzenie o rozliczeniu się z biblioteką szkolną.

IV**. ZASADY KORZYSTANIA ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH**

1. Stanowiska komputerowe w bibliotece szkolnej służą przede wszystkim do wyszukiwania informacji w Internecie orazprzeglądania programów edukacyjnych dostępnych w czytelni.
2. Z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką nauczyciela bibliotekarza.

3. Dostęp do Internetu i komputerów jest możliwy w godzinach pracy biblioteki, z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych.
4. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 45 minut. Jeśli nie ma innych chętnych, czas korzystania z komputera ulega wydłużeniu.
5. Komputer włącza, wyłącza, loguje wyłącznie nauczyciel bibliotekarz.
6. Przy stanowisku mogą przebywać jednocześnie 2 osoby pracujące w ciszy.
7. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek napraw, modyfikacji ustawień sprzętu, instalowania własnych programów oraz komunikatorów internetowych, kasowania zainstalowanych, kopiowania oprogramowania orazkorzystania z dysków przenośnych wymagających instalacji.
8. Obowiązuje zakaz zapisywania plików i folderów w pamięci komputera.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad, nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika,
10. Użytkownik potwierdza fakt korzystania z komputera wpisem do zeszytu.
11. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi. Nie wolno podejmować prób ich naprawy na własną rękę.
12. W przypadku zniszczenia lub dewastacji sprzętu komputerowego odpowiedzialność finansową ponosi użytkownik lub jego prawny opiekun.
13. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może zostać pozbawiony praw korzystania ze stanowiska komputerowego na określony czas.

DZIAŁ V

Rozdział 1
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 81. Zadania nauczycieli

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

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranegoprogramu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnychform 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 podręcznikai poinformowanie o nim uczniów;

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

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

5) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych, albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

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

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

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach

w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;

16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo wkonferencjachmetodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje wporozumieniu z Dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;

22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 82. Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, aw szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się orazprzygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktówz rówieśnikami;
6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie.

10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagizarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jaki na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

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

13) tworzenie warunków i zachęcanie uczniów do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości, do udziału w życiu szkoły, konkursach, zawodach, kołach zainteresowań;

14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;

15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia orazdo przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkolei poza szkołą;

16) współpraca z rodzicami/opiekunami uczniów w sprawachich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

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

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

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

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
4) przygotowuje świadectwa szkolne;
5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 83. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
3) przestrzegania obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych, niepozostawiania dzieci w salach podczas przerw bez opieki;
4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
7) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególniew toaletach szkolnych;
8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc uczniów powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nauczyciel ma obowiązek zaznajomić uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach, z zasadami i metodami pracyzapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

7. Obowiązkiem nauczyciela jest nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

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

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych, obowiązującym w szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniówi nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, powinien skierować gow towarzystwie drugiej osoby do higienistki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora szkoły;
4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć;
5) uczniów chcących skorzystać z toalety powinien zwalniać pojedynczo.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
2) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
3) zasadami zachowania w czasie zagrożenia i wynikającymi z tego obowiązkami.

§ 84. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymii podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 85. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 86. Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego, Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

§ 87. Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
3) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
4) kierowanie zespołami do spraw opracowywania analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
5) nadzór nad pracamiKomisji Przedmiotowych;
6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dlawskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
8) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawaoświatowego;
9) nadzór nad opracowywaniem planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
10) nadzór nad opracowywaniem planu dyżurów nauczycieli oraz nad ich systematycznym pełnieniem;
11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

12) nadzór nad opracowywaniem planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
13) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
14) nadzór nad opracowywaniem planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
15) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
16) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
17) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
18) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieliw organizacji praktyk studenckich;
19) nadzór nad organizacjami , stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
20) opracowywaniena potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
21) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
22) kontrolowanerealizacjiindywidualnego nauczania;
23) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
24) dbanieo właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
25) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
26) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie **www** szkoły oraz systematycznie kontrolowaniejej zawartość;
27) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
28) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora szkoły;
29) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
30) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
31) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
32) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
33) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnatrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
34) wykonywaniepoleceń Dyrektora szkoły.
35) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 88.

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

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

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

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

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 91.

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

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych Dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.

5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły, dokonując podziału, może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:

1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
2) dzieci są spokrewnione;
3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.;
5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 92. Odroczenie obowiązku szkolnego

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje sięna 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" dladziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 93. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 – 14 ustawy o systemie oświaty.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 94. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

§ 96. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

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

Rozdział 2
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 97. Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka idziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.

5. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
4) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

7. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki uczniów

§ 98. Prawa i obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;
13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
14) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych;
15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
16) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
17) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
18) egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
19) egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
20) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych) na dwa tygodnie, a o ocenach niedostatecznych z przedmiotów oraz ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

21) poprawy ocen ze sprawdzianów w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu;
22) egzaminu sprawdzającego.

§ 99. 1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 27 ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
5) 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.
6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;
13) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
14) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę wyglądu.

§ 100. 1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1) Jeżeli uczeń jest zwolniony z przedmiotu, to rodzice ucznia mogą wystąpić z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za dziecko w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2) Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach

informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3) Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile są mu one nadane, po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 101. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 102. Uczniom nie wolno:

1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7) Używać telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela.
8) Zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 4
Strój szkolny

§ 103. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic i spodenek, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.

3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowez bezpieczną podeszwą.

6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

7. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

Rozdział 5
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 104. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie oraz zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
3) W czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych, obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4) Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
5) W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły: nauczyciel prosi o wyłączenie telefonu i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym, w zakładce uwagi.

Rozdział 6
Nagrody i kary

§ 105. 1. Nagrody

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
   b) wzorową postawę,
   c) wybitne osiągnięcia,
   d) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
   b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
   c) dyplom,
   d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
   e) nagrody rzeczowe,

f) wpis do „ Złotej księgi sukcesów”.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etyką, do średniej ocen, o której mowa w powyższym puncie, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce zgodnie z regulaminem.

2. Kary

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

a) uwaga ustna nauczyciela,

b) uwaga nauczyciela wpisana do elektronicznego dziennika,

c) upomnienie wychowawcy z wpisem do elektronicznegodziennika,

d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora,

e) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,

f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w szkole (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),

g) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi, pracownika szkoły, dopuszcza się kradzieży, wchodzi w kolizje z prawem, demoralizuje innych uczniów, permanentnie narusza postanowienia statutu.

2. Kary ujęte w punktach 1f i 1g wymagają pisemnego uzasadnienia.

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły,

b) Rady Pedagogicznej.

4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

a) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy (dotyczy punktu 1f),

b) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświatyw ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze (dotyczy punktu 1g).

Rozdział 7

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 106. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
2. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
3. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5. kradzież;
6. wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8. czyny nieobyczajne;
9. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
10. notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11. zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
12. fałszowanie dokumentów szkolnych;
13. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 107. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa KPK, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

2.Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacjii kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej 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. Rada Pedagogiczna w tajnym głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do kuratora oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawni opiekunowie.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 108. 1. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia;

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości umiejętności w stosunku do:

1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie uczniao poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
3. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnychśródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowychzajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętychpomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
2. ustalenie kryteriów zachowania;
3. bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i wformachprzyjętych w szkole;
4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowychidodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według PSO;
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
6. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocenklasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach itrudnościachucznia w nauce.

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

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

§ 109. W ocenianiu obowiązują zasady:

1. jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
2. częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3. jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4. różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu;
5. różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6. otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacjiw oparciu o okresową ewaluację;

§ 110. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego wskazuje rodzicom (prawnym opiekunom) dokumenty zawierające informacje o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach zachowania.

4. Informacje, o których mowa w ust. 1, 2 i 3. przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

2) w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły – dostęp do informacji jest nieograniczony;
3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 111. Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne;
    a. śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    b. końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
    c. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 112. Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1. w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
2. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 113. System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.

2. Celem bieżącego oceniania zajęć jest monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy. Nauczyciel pomaga w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co robił dobrze i jak powinien dalej się uczyć. Udziela wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju, a rodzicom przekazuje swoje spostrzeżenia.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas I – III jest oceną opisową uwzględniająca efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.

a) Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Roczną ocenę opisową wpisuje się do dziennika elektronicznego, na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
b) Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego. Ocenie podlegają osiągnięcia w zakresie:

– edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się /ustne i pisemne/, gramatyka i ortografia;
– edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii

i umiejętności praktyczne z tego zakresu;

- edukacji społeczno – przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
- edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwai rzeźby, działalność plastyczna i techniczna;
- edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
- wychowanie fizyczne: sprawność fizyczna i ruchowa, elementy higieny osobistej, gryi zabawy ruchowe;
- edukacji językowej /j. angielski/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się;
- informatyki: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.

Śródroczną ocenę opisową sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla rodziców, a drugi do arkusza ocen.

4. Oceniania bieżącego w klasach I – III dokonuje się na podstawie obserwacji aktywności i postępów ucznia, analizy jego prac i wypowiedzi.

W bieżącym ocenianiu stosuje się:

a) pisemną formę opisową,
b) formę słowną (pochwały, gratulacje, informacje, uwagi),
c) znaki umowne (np.: +, -,znaczki graficzne).
d) oceny cząstkowe w skali od 1 do 6:

- ocenę 6 otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza wymagania określone w podstawie programowej;
- ocenę 5otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętnościokreślone w podstawieprogramowej;potrafi samodzielnie wykorzystać je w praktyce;
- ocenę 4 otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym stopniu wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, potrafi zastosować je w praktyce, ale wymaga ukierunkowania przez nauczyciela;
- ocenę 3 otrzymuje uczeń, który wystarczająco opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej; z pomocą nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w praktyce;
- ocenę 2 otrzymuje uczeń, który ma duże trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności, które są określone w podstawie programowej; nawet z pomocą nauczyciela ma problemy z wykorzystaniem zdobytej wiedzy;

– ocenę 1 otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej i nie podejmuje żadnych działań zmierzających do rozwiązania problemów.

5. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez wpisy do dziennika elektronicznego lub zeszytów ucznia oraz podczas wywiadówek i konsultacji z rodzicami.

6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii lub etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem.

7. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 114. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący – 6
stopień bardzo dobry – 5
stopień dobry – 4
stopień dostateczny – 3
stopień dopuszczający – 2
stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

3. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny
2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny
3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen
4) cztery i więcej godziny tygodniowo – minimum 6 ocen

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
   a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
   c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
   d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
   e) z przedmiotów plastyka i muzyka – poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
   c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach

programowych (około 75%),

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne miedzy treściami,

b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,

c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

8. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
2) testy;
3) kartkówki z trzech ostatnich lekcji (mogą być niezapowiedziane);
4) prace domowe;
5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
6) różnego typu sprawdziany pisemne;

7) wypowiedzi ustne;
8) praca w zespole, projekty grupowe,
9) samodzielnie przez ucznia wykonane: modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.
10) testy sprawnościowe;
11) prace plastyczne i techniczne;
12) wiadomości i umiejętności muzyczne.

9. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

1) **praca klasowa, sprawdzian** – obejmują duże partie materiału, ocena wystawiona na ich podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową:

<u>zasady przeprowadzania:</u>

a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych i sprawdzianów, które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym,
b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż **2** w kl. IV-VI i nie więcej niż **3** w kl. VII-VIII;

2) **kartkówki –** kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, mogą być one niezapowiedziane;
3) sprawdzian, pracę klasową, kartkówkę uczeń, który był nieobecny musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie, uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu, pracy klasowej lub kartkówki;
4) kartkówka, sprawdzian, praca klasowa muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „nb". Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, gdy uczeń nie napisał zaległej pracy, nauczyciel zobowiązuje ucznia do napisania sprawdzianu, pracy klasowej lub kartkówki na najbliższej lekcji;
5) ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
6) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela tylko jeden raz;
7) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu;

8) nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii;
9) ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a krótkie sprawdziany, kartkówki do końca semestru;
10) na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

10. W pracy pisemnej ocenie podlega:

a) zrozumienie tematu,
b) znajomość opisywanych zagadnień,
c) sposób prezentacji,
d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
e) język,
f) estetyka zapisu;

11. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

a) znajomość zagadnienia,
b) samodzielność wypowiedzi,
c) kultura języka,
d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

12. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
b) efektywne współdziałanie,
c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

13. Każdy uczeń w ciągu jednego semestru powinien otrzymać co najmniej 6 /sześć/ ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w semestrze wynosi 3 /trzy/.

14. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

np – uczeń nieprzygotowany,
bz – brak zadania,

nb – uczeń nieobecny.

15. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i powinny być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

16. Znak graficzny "parafka" oznacza fakt przejrzenia pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzenia jej zawartości merytorycznej.

17. Uczeń ma prawo **2** razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu semestru bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed rozpoczęciem lekcji. Nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika skrót **„np”.**
Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

18. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

19. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:

a) stopień dobry – 4 (db),
b) stopień bardzo dobry – 5 (bdb),
c) stopień celujący – 6 (cel).

20. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny wg zasady:

a) 100% i ½ zadania dodatkowego – celujący,
b) 90% - 99% - bardzo dobry,
c) 75% - 89% - dobry ,
d) 50% - 74% - dostateczny,
e) 30% - 49% - dopuszczający,
f) < 30% - niedostateczny.

21. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 115.Przedmiotowy System Oceniania

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z RELIGII

1. **Sposób oceniania**
   - na katechezie uczniowie będą odpytywani na bieżąco z trzech ostatnich lekcji,
   - krótkie kartkówki z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane,
   - uczniowie otrzymują oceny z wybranych zadań domowych,
   - za aktywność na katechezie uczeń otrzymuje tzw. plusy i minusy, które zamieniane są na oceny,
   - uczniowie otrzymują oceny za staranne prowadzenie zeszytu, ćwiczeń,
   - w ciągu roku szkolnego przewidziano kilka pisemnych sprawdzianów, informacje o terminie i zakresie planowanego sprawdzianu podane są z dwutygodniowym wyprzedzeniem,
   - w razie nieobecności uczeń może pisać sprawdzian w innym terminie, lub też w uzasadnionym przypadku może być z niego zwolniony,
   - każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej w ciągu dwóch tygodni od oddania sprawdzianu,
   - uczeń ma prawo w ciągu semestru być trzy razy nieprzygotowany do zajęć, po wykorzystaniu limitu otrzymuje ocenę niedostateczną.

2. **Kryteria wymagań na poszczególne oceny śródroczne i roczne.**

Ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:

- spełnia kryteria wymagane na ocenę bardzo dobry,
- **posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza poziom danej klasy,**
- biegle posługuje się zdobytą wiedzą, chętnie służy pomocą innym, jest świadkiem wiary,
- wzorowo prowadzi zeszyt, ćwiczenia,
- twórczo rozwija własne uzdolnienia, dba o rozwój duchowy,
- bierze czynny udział w konkursach, przedstawieniach religijnych, rekolekcjach i imprezach religijnych organizowanych przez katechetów.

Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem danej klasy,
- wykazuje się biegłą znajomością „Małego Katechizmu”,

- bierze aktywny udział w katechezie, jest zawsze przygotowany, starannie prowadzi zeszyt, ćwiczenia,
- jest apostołem w swoim środowisku, zachowanie w szkole i poza nią nie budzi zastrzeżeń, bierze aktywny udział w rekolekcjach.

Ocenę dobry otrzymuje uczeń który:

- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawy programowej,
- zna prawdy wiary i stosuje je w swoim życiu,
- potrafi wypowiedzieć się samodzielnie,
- systematycznie prowadzi zeszyt, ćwiczenia,
- uczestniczy w rekolekcjach.

Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- zna podstawowe prawdy wiary,
- w małym stopniu opanował dany zakres wiedzy,
- nie wykazuje zainteresowania przedmiotem,
- posiada zeszyt, ćwiczenia.

Ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- posiada minimalną wiedzę,
- wykonuje proste zadania przy pomocy nauczyciela,
- wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu,
- posiada poważne braki w zeszycie, ćwiczeniach.
- nieregularnie uczęszcza na katechezę.

Ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- odmawia współpracy,
- nie wykonuje prostych zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy katechety,
- nie opanował podstawy programowej,
- często opuszcza katechezę,
- nie posiada zeszytu,
- ma lekceważący stosunek do religii i symboli religijnych.

Wagi ocen

waga 1 – zadania domowe, ćwiczenia na lekcji, aktywność

waga 2 – kartkówki, odpowiedź ustna, zeszyt

waga 3 – sprawdziany, prace dodatkowe, konkursy

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z JĘZYKA POLSKIEGO DLA KLAS 4 – 8

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30.04.2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wraz z późniejszymi zmianami,
- podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych,
- aktualnie obowiązujący program nauczania języka polskiego dla szkół podstawowych,
- Statut szkoły,

Pomiar osiągnięć ucznia odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

a) odpowiedź ustna,

b) praca pisemna (tekst użytkowy, forma literacka),

c) sprawdzian, test, praca klasowa,

d) kartkówka,

e) prezentacja, recytacja,

f) praca długoterminowa (np. dłuższa wypowiedź pisemna, gazetka)

g) dyktando.

Oceniane jest także prowadzenie zeszytu przedmiotowego, aktywność ucznia na zajęciach, praca w grupie oraz udział w konkursach przedmiotowych.

Procentowa skala ocen:

0 – 29% niedostateczny

30 – 49% dopuszczający

50 –74% dostateczny

75 – 89% dobry

90 – 99% bardzo dobry

100% celujący

Wagi ocen:

waga 4 – osiągnięcia międzyszkolne w konkursach

waga 3 – sprawdzian, praca klasowa, test, osiągnięcia szkolne w konkursach

waga 2 – kartkówka, odpowiedź ustna, dyktando, recytacja, aktywność
waga 1 – zadanie domowe,
waga 0 – test na „wejście”

Ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje się rozległą wiedzą i umiejętnościami z języka polskiego,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- proponuje rozwiązania nietypowe,
- wykazuje się bogatą znajomością różnych tekstów kultury,
- korzysta z nowości informacyjnych, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin,
- posiada i potrafi wykorzystać wiedzę wykraczającą poza wymagania programowe,
- samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania o dużym stopniu trudności,
- czyta ze zrozumieniem teksty literackie, potrafi interpretować teksty przewidziane w programie,
- potrafi przygotować twórczą i oryginalną recytację, inscenizację,
- w mowie i piśmie posługuje się bogatym słownictwem i poprawnym językiem,
- aktywnie uczestniczy w lekcji i zajęciach pozalekcyjnych związanych z językiem polskim,
- poprawnie stosuje reguły ortograficzne nawet w trudnych wyrazach,
- regularnie odrabia prace domowe i zadania dodatkowe,
- starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy (estetyczne pismo, zapisany temat, data),
- osiąga sukcesy w konkursach polonistycznych.

Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- czyta ze zrozumieniem teksty literackie przewidziane w programie, podejmuje próby samodzielnej interpretacji,
- zauważa różnice w sposobie przekazu między literaturą, radiem i telewizją,

- wyraża własny stosunek do wypowiedzi innych,
- swobodnie analizuje przeczytany tekst,
- dostrzega ukryty sens utworu,
- z łatwością wyszukuje w tekście potrzebne informacje,
- wskazuje cechy rodzajowe i gatunkowe utworu,
- dostrzega analogie z innymi tekstami literackimi,
- wskazuje i określa funkcje środków stylistycznych,
- odczytuje myśl podmiotu lirycznego,
- podejmuje rolę lidera grupy,
- swobodnie posługuje się poznanymi formami wypowiedzi,
- w tworzeniu własnych tekstów wykorzystuje wiedzę o języku,
- formułuje własne opinie i sądy,
- potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje,
- przygotowuje ciekawe prezentacje, recytacje i inscenizacje,
- wypowiada się w sposób poprawny i precyzyjny,
- aktywnie uczestniczy w lekcji,
- regularnie odrabia prace domowe i często wykonuje prace nieobowiązkowe,
- sporadycznie popełnia błędy ortograficzne,
- starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy (estetyczne pismo, zapisany temat, data).

Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej z języka polskiego,
- wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- czyta ze zrozumieniem, samodzielnie potrafi znaleźć w tekście potrzebne informacje,
- wyodrębnia podstawowe elementy utworu poetyckiego,
- popiera swoją wypowiedź cytatami,
- pracując w grupie, podejmuje próby samodzielnego rozwiązywania problemów,
- opracowuje temat w sposób wyczerpujący,
- chętnie zabiera głos na każdy temat,
- potrafi zredagować pracę stylistyczną charakteryzującą się spójną kompozycją,
- ma dość bogaty zasób słownictwa,
- trafnie argumentuje własne zdanie,
- poprawnie wyjaśnia hasła z encyklopedii i słowników,

- rzetelnie wykonuje powierzone mu zadania,
- płynnie, z poprawną artykulacją oraz dykcją i intonacją recytuje dłuższy utwór poetycki lub fragment prozy,
- potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, wybrać własny sposób uczenia się,
- w wypowiedziach ustnych i pisemnych popełnia niewiele błędów językowych i stylistycznych,
- stosuje reguły ortograficzne, popełnia niewiele błędów,
- bierze czynny udział w lekcji,
- regularnie odrabia prace domowe, czasem także nieobowiązkowe,
- starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy (estetyczne pismo, zapisany temat, data).

Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej,
- wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,
- jego wiedza jest fragmentaryczna, ma problemy z samodzielnym jej wykorzystaniem,
- wypowiada się w zasadzie poprawnie, choć zasób jego słownictwa nie jest bogaty,
- nie popełnia rażących błędów językowych,
- zna cechy form wypowiedzi przewidzianych programem,
- porządkuje wydarzenia w układzie chronologicznym,
- wskazuje elementy świata przedstawionego w utworze,
- buduje logiczną, spójną wypowiedź kilkuzdaniową,
- próbuje argumentować własny punkt widzenia,
- potrafi omówić budowę wiersza,
- uczestniczy w dyskusji,
- potrafi wypowiedzieć się na dany temat tekstu literackiego,
- nie zawsze odrabia pracę domową.

Ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych określonych dla oceny dopuszczającej,
- wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- odróżnia poezję od prozy,

- często nie odrabia prac domowych,
- potrafi słuchać dyskusji,
- potrafi współpracować w grupie,
- recytuje fragment prozy lub krótki utwór poetycki,
- redaguje kilkuzdaniowe wypowiedzi na tematy związane ze szkołą, domem, środowiskiem, treścią tekstu,
- rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
- ma duże braki w wiedzy,
- nie potrafi samodzielnie przeczytać ze zrozumieniem tekstu literackiego,
- w wypowiedziach ustnych i pisemnych popełnia dużo błędów,
- ma ubogie słownictwo i trudności z formułowaniem nawet prostych zdań,
- nie jest aktywny na lekcji, ale wykazuje chęć do pracy,
- często nie potrafi samodzielnie wykonać pracy domowej,
- nie pracuje systematycznie.

Ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej,
- ma braki edukacyjne, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z języka polskiego w klasie programowo wyższej.

Inne ustalenia

1. Dwa razy w semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podawania przyczyny. Nie dotyczy to jednak obowiązkowych prac klasowych, testów, sprawdzianów oraz prac długoterminowych zapowiadanych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W wypadku nieobecności pracę klasową należy napisać w innym terminie. Ocenę niedostateczny z pracy klasowej i sprawdzianu można poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. Uczniowie posiadający opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego są oceniani z uwzględnieniem zaleceń poradni. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Wszelkie kwestie nieuregulowane przedmiotowym systemem oceniania rozstrzyga nauczyciel na podstawie Wewnątrzszkolnego systemu oceniania i Rozporządzenia MEN

w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a kwestie sporne Dyrektor szkoły.

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO I NIEMIECKIEGO

Pomiar osiągnięć ucznia z języka anielskiego i języka niemieckiego odbywa się przede wszystkim na podstawie prac wykonanych przez ucznia samodzielnie. Należą do nich:

- sprawdziany, testy
- kartkówki
- odpowiedzi ustne
- zadania domowe
- zadania dodatkowe.

Oceniane podlega również prowadzenie zeszytu przedmiotowego, przygotowanie do lekcji, aktywność ucznia na zajęciach, samokształcenie oraz wyniki konkursów z języka angielskiego i niemieckiego.

Kryteria oceny prac pisemnych:

0% do 29% - niedostateczny

30% – 49% - dopuszczający

50% –74% - dostateczny

75% – 90% - dobry

91% – 100% - bardzo dobry

celujący – jeśli uzyska liczbę punktów odpowiadającą ocenie bardzo dobrej i rozwiąże zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności.

Wagi ocen – język angielski

waga 5 – ocena za sukces w konkursie (laureat, finalista, wyróżnienie), prace dodatkowe (prezentacje, projekty)

waga 4 – sprawdzian, test

waga 3 – odpowiedź ustna (lekcje powtórzeniowe)

waga 2 – kartkówki, odpowiedź ustna (materiał bieżący)

waga 1 – zadanie domowe, aktywność, praca na lekcji

Wagi ocen - język niemiecki

waga 4 – sukcesy w konkursach

waga 3 – sprawdzian, test, zadanie dodatkowe, projekt (materiał wykraczający)

waga 2 – kartkówka, odpowiedź ustna, zadanie dodatkowe, projekt (materiał bieżący)

waga 1 – aktywność, praca na lekcji, zadanie domowe

Oceny:	Celująca	Bardzo dobra	Dobra	Dostateczna	Dopuszczająca	Niedostateczna
Wymagania	Uczeń celujący wykracza poza materiał programowy, samodzielnie rozwija swoją wiedzę. Nie popełnia żadnych poważnych błędów gramatycznych. Testy: 6, +5, 5, (rozwiązuje zadanie dodatkowe). Wszystkie zadania domowe. Bierze udział w konkursach językowych. Wykonuje dodatkowe zadania (plakaty, projekty, prezentacje).	Uczeń bardzo dobrze opanował materiał programowy. Testy: 5, +4. Wszystkie zadania domowe. Aktywna praca na lekcjach.	Uczeń dobrze opanował materiał programowy. Testy: +4, 4. Wszystkie zadania domowe. Aktywna praca na lekcjach.	Uczeń opanował podstawy materiału programowego. Testy: 3. Brak niektórych zadań domowych.	Nieznajomość części materiału (działów, pojęć, itd.). Testy: 2. Brak większości zadań domowych.	Nieznajomość całości materiału. Testy: 1. Brak zadań domowych.
Sprawności językowe:						
Słuchanie	Bezbłędne rozumienie tekstu i wypowiedzi. Bardzo szybkie wyszukiwanie w nich informacji szczegółowych i ogólnych.	Bardzo dobre rozumienie tekstu i wypowiedzi. Szybkie wyszukiwanie w nich informacji szczegółowych i ogólnych.	Dobre rozumienie krótkich tekstów, dość szybkie uzupełnianie usłyszanych wypowiedzi.	Słabe rozumienie tekstu ze słuchu. Powolne, błędne uzupełnianie zdań.	Brak zrozumienia tekstu.	Całkowity brak zrozumienia.
Mówienie	Bezbłędne i samodzielne wypowiedzi z uwzględnieniem strategii komunikacyjnej. Samodzielne formułowanie pytań i odpowiedzi.	Bardzo dobre i samodzielne wypowiedzi z uwzględnieniem strategii komunikacyjnej. Samodzielne formułowanie pytań i odpowiedzi.	Wymowa poprawna, prowadzenie prostej rozmowy. Błędy, ale niezbyt poważne w treści i języku.	Wymowa słaba z dużą ilością błędów gramatycznych i fonetycznych, bardzo słabe wypowiedzi.	Wymowa bardzo słaba, niekomunika-tywność.	Bardzo liczne błędy, nieporadność, niekomunika-tywność.
Czytanie	Bezbłędne rozumienie tekstu, szukanie informacji i samodzielna interpretacja, szybkie rozpoznawanie kategorii gramatycznych.	Bardzo dobre rozumienie tekstu, szukanie informacji i samodzielna interpretacja, szybkie rozpoznawanie kategorii gramatycznych.	Rozumienie czytanego tekstu i poprawne wyszukiwa-nie informacji.	Bardzo powolne zrozumienie i interpretacja tekstów.	Bardzo powolne i niesamodzielne czytanie. Brak zrozumienia tekstu.	Całkowity brak zrozumienia tekstu.
Pisanie	Umiejętność samodzielnego formułowania zdań złożonych. Bezbłędne pisanie notatek i bardzo sprawne wypełnianie ćwiczeń.	Umiejętność samodzielnego formułowania zdań złożonych. Bezbłędne pisanie notatek i sprawne wypełnianie ćwiczeń.	Poprawne pisanie prostych zdań i dość samodzielne formułowa-nie zdań.	Niesamodzielne formułowanie zdań, błędy gramatyczne i fonetyczne w pisowni.	Nieumiejętność pisania w języku obcym.	Nieumiejętność pisania w języku obcym.

Inne ustalenia:

1. Uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję: posiadać odrobione zadanie domowe oraz potrzebne pomoce (zeszyt lekcyjny, zeszyt ćwiczeń, podręcznik, przybory do pisania).
2. Brak zadania, zeszytu lekcyjnego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi na początku zajęć.
3. Uczeń ma prawo dwa razy w półroczu być nieprzygotowany do zajęć (nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak zadania, brak przyborów). Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek i lekcji powtórzeniowych. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, ale nie bierze go pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu. Każde następne nieprzygotowanie jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
4. Pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności jest pracą obowiązkową i obejmuje materiał z ostatniego działu tematycznego. Jeśli uczeń jest nieobecny w terminie odbywania się sprawdzianu, powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
5. Tylko ocena ze sprawdzianu podlega poprawie. Poprawa jest dobrowolna. Termin poprawy, uzgodniony z nauczycielem, nie może przekroczyć dwóch tygodni od dnia oddania klasówek przez nauczyciela. Uczeń może pisać sprawdzian poprawkowy tylko jeden raz.
6. Wszelkie kwestie nieuregulowane przedmiotowym systemem oceniania rozstrzyga nauczyciel na podstawie Wewnątrzszkolnego systemu oceniania i Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a kwestie sporne Dyrektor szkoły.

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z HISTORII DLA KLAS 4 – 8

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30.04.2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wraz z późniejszymi zmianami,
- podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych,
- aktualnie obowiązujący program nauczania języka polskiego dla szkół podstawowych,
- Statut szkoły,

Pomiar osiągnięć ucznia odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- odpowiedź ustna
- sprawdzian

- kartkówka
- prezentacja
- zadanie domowe w formie ćwiczeń i zadań pisemnych

Oceniane jest także prowadzenie zeszytu przedmiotowego, aktywność ucznia na zajęciach, praca w grupie oraz udział w konkursach przedmiotowych.

Procentowa skala ocen:
0 – 24% – niedostateczny
25 – 49% – dopuszczający
50 – 74% – dostateczny
75 – 89% – dobry
90 – 100% – bardzo dobry
celujący – otrzymuje uczeń który poszerzył wiedzę i umiejętności

Wagi ocen:
waga 1 – kartkówka sprawdzająca opanowanie wiedzy z ostatniej lekcji, odpowiedz ustna sprawdzająca opanowanie wiedzy zdobytej w czasie jednej jednostki lekcyjnej, zadanie domowe, praca na lekcji, prezentacja opracowanego tematu
waga 2- kartkówka sprawdzająca opanowanie wiedzy z kilku (2,3) ostatnich lekcji, odpowiedz ustna sprawdzająca opanowanie wiedzy zdobytej w czasie kilku jednostek lekcyjnych, stanowiących całość tematyczną, zadanie domowe zawierające elementy o szczególnych walorach poznawczych, wymagających korzystania z różnorodnych źródeł wiedzy, prezentacja opracowanego tematu wymagająca korzystania z różnych źródeł wiedzy
waga 3 – sprawdzian, prezentacja opracowanego tematu wymagająca korzystania z różnych źródeł wiedzy i prowadzenia pracy badawczej

WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY Z HISTORII
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- uczeń ma wiedzę wykraczającą poza treści zawarte w podstawie programowej
- potrafi samodzielnie wyszukiwać wiadomości z różnych źródeł informacji
- wzbogaca swą wiedzę poprzez czytanie książek, artykułów, oglądanie filmów dokumentalnych o tematyce historycznej
- bierze udział w konkursach w których wymagana jest wiedza historyczna i odnosi w nich sukcesy

- jest autorem prac, projektów o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych wykonanych dowolną techniką
- umie powiązać tematykę historyczną z zagadnieniami poznawanymi w czasie lekcji innych przedmiotów
- umie powiązać dzieje regionu z dziejami Polski lub powszechnymi
- stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach
- wykazuje aktywną postawę podczas lekcji

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- ma wiedzę wymaganą w podstawie programowej
- sprawnie korzysta z wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji
- potrafi dotrzeć do innych źródeł informacji
- samodzielnie interpretuje fakty, uzasadnia swoje stanowisko ,formułuje wnioski
- wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji
- aktywnie pracuje w grupie rówieśniczej
- bierze udział w konkursach historycznych
- potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych
- potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu pokrewnych przedmiotów
- ma dużą wiedzę z historii regionu

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej z historii
- poprawnie posługuje się kategoriami historycznymi
- wskazuje przyczyny i skutki wydarzeń[także przy pomocy nauczyciela]
- poprawnie formułuje wnioski
- potrafi korzystać z poznanych w czasie lekcji źródeł informacji
- jest aktywny w czasie lekcji
- chętnie pracuje w grupie, uczestniczy w dyskusji
- zna najważniejsze wydarzenia z dziejów swego regionu

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalających mu na rozumienie najważniejszych zagadnień
- potrafi ,pod kierunkiem nauczyciela, korzystać z podstawowych źródeł informacji

- nie pracuje systematycznie, niechętnie podejmuje pracę indywidualną i grupową
- rzadko uczestniczy w dyskusji i pracach zespołowych
- czasami poprawnie formułuje wnioski
- nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań
- zna niektóre wydarzenia z historii regionu

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych określonych dla oceny dopuszczającej
- nie pracuje systematycznie i niezbyt chętnie podejmuje zadania wskazane przez nauczyciela
- przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności
- ma poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował minimum wiadomości i umiejętności określonych programem zajęć edukacyjnych w danej klasie
- nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności
- ma braki w wiedzy na tyle duże ,że nie rokują one na ich nadrobienie nawet z pomocą nauczyciela

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z MATEMATYKI DLA KLAS 4 – 8

Pomiar osiągnięć ucznia z matematyki odbywa się przede wszystkim na podstawie prac wykonanych przez ucznia samodzielnie. Należą do nich:

- sprawdziany, testy,
- kartkówki,
- odpowiedzi ustne,
- zadania domowe,
- zadania dodatkowe.

Oceniane podlega również prowadzenie zeszytu przedmiotowego, przygotowanie do lekcji, aktywność ucznia na zajęciach, praca w grupie, samokształcenie oraz wyniki konkursów matematycznych.

Kryteria oceny prac pisemnych:

0% do 29% – niedostateczny

30% – 49% – dopuszczający

50% –74% – dostateczny

75% – 90% – dobry

91% – 100% – bardzo dobry

celujący – jeśli uzyska liczbę punktów odpowiadającą ocenie bardzo dobrej i rozwiąże zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności.

Wagi ocen:

waga 5 – ocena za sukces w konkursie (laureat, finalista, wyróżnienie),

waga 4 – sprawdzian, test,

waga 2 – kartkówka, odpowiedź ustna, zadanie dodatkowe, projekt,

waga 1 – zadanie domowe,

waga 0 – test diagnozujący na początku roku szkolnego

KRYTERIA PRZYZNAWANIA OCEN SEMESTRALNEJ I KOŃCOWEJ:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- osiąga sukcesy w konkursach matematycznych,
- otrzymuje oceny celujące z prac klasowych,
- prowadzi systematyczną pracę samokształceniową ukierunkowaną na zdobywanie wiadomości i umiejętności wykraczających poza podstawę programową,
- wykazuje się umiejętnościami i wiadomościami wykraczającymi poza podstawę programową.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania edukacyjne na poziomie bardzo dobrym,
- uczestniczy w konkursach matematycznych,
- prowadzi samokształcenie,
- jest twórczy,
- organizuje pracę w zespole,
- pracuje sprawnie i szybko, bardzo rzadko robiąc błędy.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował w pełnym zakresie wymagania na ocenę dobrą,
- rozszerza swoją wiedzę i doskonali umiejętności,

- aktywnie i twórczo uczestniczy w pracach zespołu,
- pracuje sprawnie, czasami robiąc błędy.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania odpowiadające ocenie dostatecznej,
- prowadzi w podstawowym stopniu pracę samokształceniową,
- wypełnia starannie, lecz mało aktywnie swoją rolę w pracach zespołowych,
- nie wykazuje samodzielnych inicjatyw,
- pracuje niezbyt sprawnie, często robi błędy, ale radzi sobie bez podpowiedzi nauczyciela przy wykonywaniu nieskomplikowanych zadań.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- opanował konieczne wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki i w co najmniej minimalnym stopniu prowadzi pracę samokształceniową,
- stara się pracować w zespole,
- pracuje niezbyt sprawnie, często robi błędy, ale z pomocą nauczyciela wykonuje łatwe zadania.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie posiada wiadomości i umiejętności w stopniu koniecznym do kontynuowania nauki i nie stara się nawet w najmniejszym stopniu sprostać stawianym wymaganiom,
- nie prowadzi pracy samokształceniowej,
- nie uczestniczy w pracach zespołowych.

Inne ustalenia:

1. Uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję: posiadać odrobione zadanie domowe oraz potrzebne pomoce (zeszyt lekcyjny, zeszyt ćwiczeń, podręcznik, przybory do pisania, przybory geometryczne)
2. Brak zadania, zeszytu lekcyjnego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, przyborów geometrycznych uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi na początku zajęć.
3. Uczeń ma prawo dwa razy w półroczu być nieprzygotowany do zajęć (nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak zadania, brak przyborów). Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek i lekcji powtórzeniowych. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, ale nie bierze go pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu. Każde następne nieprzygotowanie jest równoznaczne z oceną niedostateczną.

4. Pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności jest pracą obowiązkową i obejmuje materiał z ostatniego działu tematycznego. Jeśli uczeń jest nieobecny w terminie odbywania się sprawdzianu, powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
5. Tylko ocena ze sprawdzianu podlega poprawie. Poprawa jest dobrowolna. Termin poprawy, uzgodniony z nauczycielem, nie może przekroczyć dwóch tygodni od dnia oddania klasówek przez nauczyciela. Uczeń może pisać sprawdzian poprawkowy tylko jeden raz.
6. Wszelkie kwestie nieuregulowane przedmiotowym systemem oceniania rozstrzyga nauczyciel na podstawie Wewnątrzszkolnego systemu oceniania i Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a kwestie sporne Dyrektor szkoły.

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z BIOLOGII

Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanej podstawy programowej.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIAGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

Oceny bieżące wystawiane są za wiadomości i umiejętności z wykorzystaniem przynajmniej trzech różnych form aktywności np:

1. **Sprawdziany pisemne** – obejmują większe partie materiału, najczęściej dział programowy

a) uczniowie informowani są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie, zakresie materiału i formie sprawdzianu,

b) jeżeli uczeń opuści sprawdzian z przyczyn losowych usprawiedliwionych, powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. W przypadku dłużej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej ponad dwa tygodnie), uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie usprawiedliwi nieobecności na sprawdzianie, jest zobowiązany napisać go na najbliższej lekcji po swojej nieobecności.

c) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeżeli stwierdzi niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania lub korzystania z podpowiedzi innych uczniów jest podstawą wystawienia bieżącej oceny niedostatecznej,

d) uczeń ma prawo do poprawy każdego sprawdzianu. Miejsce i termin poprawy ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Stopień uzyskany podczas poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia. **Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się stopień uzyskany z poprawy sprawdzianu**.

e) na koniec okresu I i roku szkolnego nie przeprowadza się sprawdzianu zaliczeniowego.

2. **Kartkówki**, **mapy konturowe** – obejmują materiał bieżący

a) uczniowie nie muszą być informowani o terminie kartkówki obejmującej materiał trzech ostatnich lekcji, kartkówki zapowiedziane mogą obejmować nieco większy materiał określony przez nauczyciela,

b) jeżeli uczeń opuści kartkówkę zapowiedzianą z przyczyn losowych usprawiedliwionych, może zaliczyć ją w możliwie najkrótszym terminie (kwestia zaliczenia kartkówki pozostaje w gestii uczącego). Jeżeli uczeń nie usprawiedliwi nieobecności na zapowiadanej kartkówce, jest zobowiązany napisać ją na najbliższej lekcji po swojej nieobecności.

3. **Sprawdziany i kartkówki** mogą być opracowywane:

a) w formie testów różnicujących, które nie wyszczególniają poziomów wymagań i wówczas przyjmuje się skalę punktową przeliczoną na stopnie wg kryteriów:
   co najmniej 90% – stopień bardzo dobry
   co najmniej 75% – stopień dobry
   co najmniej 50% – stopień dostateczny
   co najmniej 30% – stopień dopuszczający
   poniżej 30% – stopień niedostateczny

b) sprawdziany mogą zawierać dodatkowe zadania (pytania) na ocenę celującą,

c) sprawdziany i zapowiadane kartkówki są obowiązkowe dla wszystkich,

d) nauczyciel oddaje sprawdzone prace pisemne w terminie dwóch tygodni,

e) jeżeli termin zapowiedzianego sprawdzianu lub kartkówki wypadł podczas nieobecności nauczyciela to nauczyciel na pierwszej lekcji po nieobecności ustala nowy termin pisania pracy,

f) uczeń ma prawo wglądu do swojej pracy pisemnej na lekcji, a rodzice w szkole w obecności nauczyciela uczącego, dyrektora lub wicedyrektora,

g) prace pisemne przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego.

4. **Ustne odpowiedzi**

a) przy odpowiedzi ustnej obowiązuje znajomość materiału:
   1) trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem wcześniej nabytych wiadomości i umiejętności stanowiących podstawę lub kontynuację realizowanych treści nauczania,
   2) całego działu – w przypadku lekcji powtórzeniowych,

b) uczniowie informowani są o terminie lekcji powtórzeniowej z tygodniowym wyprzedzeniem,

c) nauczyciel może zapowiedzieć powtórzenie materiału z dowolnej części realizowanego działu,

d) stopień z ustnej odpowiedzi jest uzależniony od:

1) poprawności udzielonej odpowiedzi;

2) umiejętności samodzielnego wykorzystania wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów, dodatkowe pytania naprowadzające powodują obniżenie stopnia;

3) sprawności w posługiwaniu się symboliką i językiem przedmiotowym,

e) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z powodu dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (trwającej co najmniej 5 dni roboczych) lub potwierdzonych zawodów sportowych. Powinien ten fakt zgłosić na początku lekcji (po sprawdzeniu obecności).

5. Inne formy - uczeń powinien zostać oceniony z co najmniej jednej formy dodatkowej w semestrze

a) zadania domowe,

b) aktywność na lekcji,

c) praca w grupach,

d) zeszyt przedmiotowy,

e) opracowania i prezentacje referatów,

f) prace dodatkowe.

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową,
- potrafi stosować zdobytą wiedze w sytuacjach nietypowych,
- potrafi formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach na szczeblu wyższym niż szkolny,
- sprawnie operuje terminologią typową dla przedmiotu.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności, które uważa się, że są:
  - trudne do opanowania,
  - najbardziej złożone i unikatowe,
  - nie mają bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym człowieka,
- potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- wykazuje dużą samodzielność działania.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

– opanował wiadomości i umiejętności, które uważa się, że są:

- bardziej złożone i mniej typowe,
- przydatne, ale nie niezbędne do dalszej nauki,
- bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym;

– poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów,

– potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

– opanował wiadomości i umiejętności, które uważa się, że są:

- stosunkowo łatwe do opanowania przez wszystkich uczniów,
- najprostsze i najbardziej uniwersalne,
- absolutnie konieczne do kontynuowania dalszej nauki,
- bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym;

– poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania typowych zadań i problemów (przy pomocy nauczyciela).

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

– ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie, ale nie uniemożliwia to dalszego kształcenia,

– rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności (przy pomocy nauczyciela).

Na początku roku szkolnego uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) informowani są ustnie o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- zasadach dotyczących kryteriów oceniania,
- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- zasadach wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne.

Inne ustalenia:

Uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję, posiadać odrobione zadanie domowe oraz potrzebne pomoce: zeszyt lekcyjny 60-kartkowy w kratkę, zeszyt ćwiczeń, podręcznik,

przybory do pisania, rysowania. Na lekcjach biologii uczeń posługuje się niezmazywalnym przyborem do pisania

Brak zadania, zeszytu lekcyjnego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi na początku zajęć. Uczeń ma prawo dwa razy w półroczu być nieprzygotowany do zajęć (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów wiadomości, zapowiedzianych kartkówek i lekcji powtórzeniowych). Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, ale nie bierze go pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu. Każde następne nieprzygotowanie jest równoznaczne z oceną niedostateczną.

Uczeń, który nie przestrzega wymienionych zasad, nie może kwestionować wystawionej przez nauczyciela oceny rocznej.

ZASADY USTALANIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

Ocena śródroczna jest średnią ważoną z ocen cząstkowych uzyskanych w pierwszym okresie nauki, natomiast ocena roczna jest średnią ważoną z ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu całego roku nauki.

Wagi ocen

waga 3 – sprawdziany, kartkówki, projekt, laureat, finalista konkursu

waga 2 - ustne odpowiedzi, zadania dodatkowe, aktywność

waga 1 - zadania domowe

Dopuszczalne jest stosowanie znaków: „plus" (+) i „minus" (–) dla stopni bieżących.
Wynik średniej ważonej wyznacza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
i zaokrągla się wg zasady:

- od x,51 w górę, np. wynik średniej ważonej S = 3,51 $\Rightarrow$ ocena śródroczna lub roczną 4 (dobry),
- do x,50 w dół, np. wynik średniej ważonej S = 3,50 $\Rightarrow$ ocena śródroczna lub roczną 3 (dostateczny).

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z CHEMII DLA KLAS 7 – 8

Pomiar osiągnięć ucznia z chemii odbywa się przede wszystkim na podstawie prac wykonanych przez ucznia samodzielnie. Należą do nich:

- sprawdziany, testy,
- kartkówki,
- odpowiedzi ustne,

- zadania domowe,
- zadania dodatkowe.

Oceniane podlega również prowadzenie zeszytu przedmiotowego, przygotowanie do lekcji, aktywność ucznia na zajęciach, praca w grupie, samokształcenie oraz wyniki konkursów matematycznych.

Kryteria oceny prac pisemnych:

0% do 29% - niedostateczny

30% – 49% - dopuszczający

50% –74% - dostateczny

75% – 90% - dobry

91% – 100% - bardzo dobry

celujący – jeśli uzyska liczbę punktów odpowiadającą ocenie bardzo dobrej i rozwiąże zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności.

Wagi ocen:

waga 5 – ocena za sukces w konkursie organizowanym przez KO (laureat, finalista, wyróżnienie),

waga 4 – ocena za sukces w konkursie szkolnym,

waga 3 – sprawdzian, test,

waga 2 – kartkówka,

waga 1 – zadanie domowe, odpowiedź ustna, zadanie dodatkowe, projekt, aktywność, praca w grupach

waga 0 – test diagnozujący na początku roku szkolnego

Kryteria przyznawania ocen semestralnej i końcowej:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- osiąga sukcesy w konkursach chemicznych,
- otrzymuje oceny celujące z prac klasowych,
- prowadzi systematyczną pracę samokształceniową ukierunkowaną na zdobywanie wiadomości i umiejętności wykraczających poza podstawę programową,
- wykazuje się umiejętnościami i wiadomościami wykraczającymi poza podstawę programową.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania edukacyjne na poziomie bardzo dobrym,
- uczestniczy w konkursach chemicznych,
- prowadzi samokształcenie,
- jest twórczy,
- organizuje pracę w zespole,
- pracuje sprawnie i szybko, bardzo rzadko robiąc błędy.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował w pełnym zakresie wymagania na ocenę dobrą,
- rozszerza swoją wiedzę i doskonali umiejętności,
- aktywnie i twórczo uczestniczy w pracach zespołu,
- pracuje sprawnie, czasami robiąc błędy.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania odpowiadające ocenie dostatecznej,
- prowadzi w podstawowym stopniu pracę samokształceniową,
- wypełnia starannie, lecz mało aktywnie swoją rolę w pracach zespołowych,
- nie wykazuje samodzielnych inicjatyw,
- pracuje niezbyt sprawnie, często robi błędy, ale radzi sobie bez podpowiedzi nauczyciela przy wykonywaniu nieskomplikowanych zadań.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- opanował konieczne wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki i w co najmniej minimalnym stopniu prowadzi pracę samokształceniową,
- stara się pracować w zespole,
- pracuje niezbyt sprawnie, często robi błędy, ale z pomocą nauczyciela wykonuje łatwe zadania.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie posiada wiadomości i umiejętności w stopniu koniecznym do kontynuowania nauki i nie stara się nawet w najmniejszym stopniu sprostać stawianym wymaganiom,
- nie prowadzi pracy samokształceniowej,
- nie uczestniczy w pracach zespołowych.

Inne ustalenia:

1. Uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję, posiadać odrobione zadanie domowe oraz potrzebne pomoce (zeszyt lekcyjny, zeszyt ćwiczeń, podręcznik, przybory do pisania)
2. Brak zadania, zeszytu lekcyjnego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, nieprzygotowanie do lekcji, uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi na początku zajęć.
3. Uczeń ma prawo raz w półroczu być nieprzygotowany do zajęć (nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak zadania). Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek i lekcji powtórzeniowych. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, ale nie bierze go pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu. Każde następne nieprzygotowanie jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
4. Pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności jest pracą obowiązkową i obejmuje materiał z ostatniego działu tematycznego. Jeśli uczeń jest nieobecny w terminie odbywania się sprawdzianu, powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
5. Tylko ocena ze sprawdzianu podlega poprawie. Poprawa jest dobrowolna. Termin poprawy, uzgodniony z nauczycielem, nie może przekroczyć dwóch tygodni od dnia oddania klasówek przez nauczyciela. Uczeń może poprawiać sprawdzian tylko jeden raz.
6. Wszelkie kwestie nieuregulowane przedmiotowym systemem oceniania rozstrzyga nauczyciel na podstawie Wewnątrzszkolnego systemu oceniania i Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a kwestie sporne Dyrektor szkoły.

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z FIZYKI

Przedmiotowy system oceniania z fizyki obejmuje ocenę wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej oraz postawy ucznia na lekcji.

Ocenie podlegają następujące umiejętności i wiadomości:

- znajomość pojęć oraz praw i zasad fizycznych;
- opisywanie, dokonywanie analizy i syntezy zjawisk fizycznych;
- rozwiązywanie zadań problemowych (teoretycznych, praktycznych) z wykorzystaniem znanych praw i zasad;
- rozwiązywanie zadań rachunkowych, a w tym:
    - dokonanie analizy zadania,
    - tworzenie planu rozwiązania zadania,

    - znajomość wzorów,
    - znajomość wielkości fizycznych i ich jednostek,
    - przekształcanie wzorów,
    - wykonywanie obliczeń na liczbach i jednostkach,
    - analizę otrzymanego wyniku,
    - sformułowanie odpowiedzi.
- posługiwanie się językiem przedmiotu;
- planowanie i przeprowadzanie doświadczenia; analizowanie wyników, przedstawianie wyników w tabelce lub na wykresie, wyciąganie wniosków, wskazywanie źródła błędów;
- odczytywanie oraz przedstawianie informacji za pomocą tabeli, wykresu, rysunku, schematu;
- wykorzystywanie wiadomości i umiejętności „fizycznych" w praktyce;
- systematyczne i staranne prowadzenie zeszytu przedmiotowego i ćwiczeniowego;

Przy ocenie wyżej wymienionych umiejętności i wiadomości stosowane będą następujące formy oceniania:

- Wypowiedzi ustne dotyczące wiadomości i umiejętności wynikających z aktualnie realizowanych treści programowych. Podstawą oceny jest rzeczowość, stosowanie języka przedmiotu, formułowanie dłuższych wypowiedzi . Przy odpowiedzi obowiązuje znajomość materiału z trzech ostatnich lekcji, a w przypadku lekcji powtórzeniowych z całego działu.
  Uczeń ma prawo do dwukrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podania przyczyny (nie dotyczy sprawdzianów wiadomości, zapowiedzianych kartkówek i lekcji powtórzeniowych). Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, ale nie bierze go pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu. Każde następne nieprzygotowanie jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
- Sprawdziany pisemne sprawdzające wiadomości i umiejętności, przeprowadzane po zakończeniu każdego działu, zapowiedziane przynajmniej tydzień wcześniej poprzedzone powtórzeniem.
  Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (sprawdzian) z przyczyn losowych, powinien ją napisać w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
  Uczeń ma prawo poprawić każdą pracę klasową. Poprawa jest dobrowolna, odbywa się poza lekcjami, w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac i tylko jeden raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Do dziennika, obok oceny uzyskanej poprzednio, wpisuje się ocenę „poprawioną".

- Kartkówki obejmujące wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji (nie muszą być zapowiadane) lub z większej partii materiału (zapowiadane wcześniej).
- Aktywność – prezentacja wiedzy i umiejętności w czasie lekcji, obejmująca ustne odpowiedzi na pytania związane z zagadnieniami poruszanymi w czasie lekcji, aktywne uczestnictwo lekcji, samodzielne rozwiązywanie zadań. Będzie oceniane za pomocą plusów (trzy „+" uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą) lub oceną 5 lub 6.
- Rozwiązywanie zadań rachunkowych. Podstawą oceny jest znajomość odpowiednich praw, wzorów, symboli wielkości fizycznych i ich jednostek, samodzielność pracy i poprawność rozwiązania.
- Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń sprawdzany jest pod względem staranności, systematyczności i poprawności rzeczowej (jeżeli uczeń nie przyniesie zeszytu ćwiczeń w wyznaczonym terminie przez nauczyciela otrzymuje ocenę niedostateczną).
- Prace wykonywane w grupie, obejmują ocenę takich umiejętności jak współdziałanie w grupie oraz poprawne wykonywanie zadania powierzone grupie.
- Prace dodatkowe: schematy, plansze, wykresy, rysunki, pomoce dydaktyczne, referaty, projekty edukacyjne, nadobowiązkowe zadania rachunkowe, pozwalające wykazać się umiejętnościami wykraczającymi ponad podstawę programową z różnych przedmiotów, samodzielnością w nabywaniu pewnych wiadomości i umiejętności, często wykraczających poza obowiązkowe treści podstawy programowej.

Znajomość wszystkich wzorów poznanych wielkości fizycznych, ich symboli i jednostek obowiązuje ucznia cały cykl edukacyjny.

Uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję, posiadać odrobione zadanie domowe oraz potrzebne pomoce: zeszyt lekcyjny, zeszyt ćwiczeń, podręcznik, przybory do pisania i rysowania. Brak zadania, zeszytu lekcyjnego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi na początku zajęć.

W przypadku prac pisemnych przyjmuje się skalę punktową przeliczaną na oceny cyfrowe wg kryteriów:

0% do 29% - niedostateczny
30% – 49% - dopuszczający
50% –74% - dostateczny
75% – 89% - dobry
90% – 100% - bardzo dobry

celujący – uczeń otrzymuje wówczas, gdy z części obowiązkowej dostanie ocenę bardzo dobrą, a ponadto prawidłowo rozwiąże zadanie dodatkowe o zwiększonym stopniu trudności lub wykraczające poza treści obowiązkowe.
W przypadku uzyskania innej oceny niż bardzo bobra, punkty za rozwiązanie zadania dodatkowego dolicza się do otrzymanych.

Wagi ocen:
waga 4 - ocena za sukces w konkursie
waga 3 – sprawdzian
waga 2 - kartkówka, odpowiedz ustna, projekt
waga 1 - pozostałe oceny
Sukces w konkursie szkolnym to zajęcie 1, 2 lub 3 miejsca.
Sukces w konkursie kuratoryjnych to zakwalifikowanie się do następnego etapu, zdobycie tytułu finalisty lub laureata.

WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE OCENY:
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza treści podstawy programowej,
- samodzielnie wykorzystuje wiadomości w sytuacjach nietypowychi problemowych (np. rozwiązując dodatkowe zadania o podwyższonym stopniu trudności, wyprowadzając wzory, analizując wykresy),
- formułuje problemy i dokonuje analizy lub syntezy zjawisk i procesów fizycznych,
- wzorowo posługuje się językiem przedmiotu,
- udziela oryginalnych odpowiedzi na problemowe pytania,
- swobodnie operuje wiedzą pochodzącą z różnych źródeł,
- osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- sprostał wymaganiom na niższe oceny.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania edukacyjne na poziomie bardzo dobrym (tj. wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzone i dopełniające),
- zdobytą wiedzę stosuje w nowych sytuacjach, swobodnie operuje wiedzą podręcznikową,
- stosuje zdobyte wiadomości do wytłumaczenia zjawisk fizycznych i wykorzystuje je w praktyce,
- wyprowadza związki między wielkościami i jednostkami fizycznymi,

- interpretuje wykresy,
- uogólnia i wyciąga wnioski,
- podaje nie szablonowe przykłady zjawisk w przyrodzie,
- rozwiązuje nietypowe zadania,
- operuje kilkoma wzorami naraz,
- interpretuje wyniki np. na wykresie,
- potrafi zaplanować i przeprowadzić doświadczenie fizyczne, przeanalizować wyniki, wyciągnąć wnioski, wskazać źródła błędów,
- poprawnie posługuje się językiem przedmiotu,
- udziela pełnych odpowiedzi na zadawane pytania problemowe,
- sprostał wymaganiom na niższe oceny.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania odpowiadające ocenie dobrej (tj. wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzone)
- rozumie prawa fizyczne i operuje pojęciami,
- rozumie związki między wielkościami fizycznymi i ich jednostkami
- sporządza wykresy,
- rozumie i opisuje zjawiska fizyczne,
- przekształca proste wzory i jednostki fizyczne,
- rozwiązuje typowe zadania rachunkowe i problemowe, wykonuje konkretne obliczenia, również na podstawie wykresu (przy ewentualnej niewielkiej pomocy nauczyciela),
- potrafi wykonać zaplanowane doświadczenie,
- sprostał wymaganiom na niższe oceny.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania edukacyjne na poziomie dostatecznym (tj. wymagania konieczne i podstawowe),
- stosuje wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów z pomocą nauczyciela,
- zna prawa i wielkości fizyczne,
- podaje zależności występujące między podstawowymi wielkościami fizycznymi,
- opisuje proste zjawiska fizyczne,
- ilustruje zagadnienia na rysunku, umieszcza wyniki w tabelce,
- podaje podstawowe wzory,
- podstawia dane do wzoru i wykonuje obliczenia,

- stosuje prawidłowe jednostki,
- udziela poprawnej odpowiedzi do zadania,
- podaje definicje wielkości fizycznych związanych z zadaniem,
- potrafi wykonać proste doświadczenie fizyczne z pomocą nauczyciel,
- językiem przedmiotu posługuje się z usterkami,
- sprostał wymaganiom na niższą ocenę.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania edukacyjne na poziomie oceny dopuszczającej (tj. wymagania konieczne)
- zna podstawowe prawa, wielkości fizyczne i jednostki,
- podaje przykłady zjawisk fizycznych z życia,
- rozwiązuje bardzo proste zadania i problemy przy wydatnej pomocy nauczyciela,
- potrafi wyszukać w zadaniu wielkości dane i szukane i zapisać je za pomocą symboli,
- potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste doświadczenie fizyczne,
- językiem przedmiotu posługuje się nieporadnie,
- prowadzi systematycznie i starannie zeszyt przedmiotowy.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności, które są niezbędne do dalszego kształcenia, tj. wymagań koniecznych podstawy programowej,
- nie zna podstawowych praw, pojęć i wielkości fizycznych,
- nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

Wszelkie kwestie nieuregulowane przedmiotowym systemem oceniania rozstrzyga nauczyciel na podstawie Wewnątrzszkolnego systemu oceniania i Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a kwestie sporne Dyrektor szkoły.

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z GEOGRAFII

Przedmiotowy System Oceniania jest zgodny z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, który jest integralną częścią Statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 6 w Rzeszowie.

WYMAGANIA EDUKACYJNE WYNIKAJĄCE Z REALIZOWANEJ PODSTAWY PROGRAMOWEJ

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową nauczanego przedmiotu,
- potrafi stosować zdobytą wiedzę w sytuacjach nietypowych,
- potrafi formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach na szczeblu wyższym niż szkolny,
- sprawnie operuje terminologią typową dla przedmiotu,
- korzysta z wielu dodatkowych źródeł wiedzy,
- czynnie uczestniczy w zajęciach,
- współpracuje z grupą.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wszystkie wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową,
- potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- wykazuje dużą samodzielność działania,
- posługuje się terminologią typową dla przedmiotu,
- korzysta z dodatkowych źródeł wiedzy,
- czynnie uczestniczy w zajęciach,
- współpracuje z grupą.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone przez wydawnictwo w przedmiotowym systemie oceniania dla oceny dobrej z geografii (zgodne z podstawą programową MEN),
- poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów,
- potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- czynnie uczestniczy w zajęciach,
- współpracuje z grupą.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności najprostsze i najbardziej uniwersalne, konieczne do kontynuowania dalszej nauki,
- poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania typowych zadań i problemów (przy pomocy nauczyciela),

– współpracuje z grupą.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

– ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie, ale nie uniemożliwia to dalszego kształcenia,
– rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności (przy pomocy nauczyciela).

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIAGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

Oceny bieżące wystawiane są za wiadomości i umiejętności z wykorzystaniem przynajmniej trzech różnych form aktywności np:

1. **Sprawdziany pisemne** – obejmują większe partie materiału, najczęściej dział programowy

a) uczniowie informowani są, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie, zakresie materiału i formie sprawdzianu,
b) jeżeli uczeń opuści sprawdzian z przyczyn losowych usprawiedliwionych, powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły,
c) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeżeli stwierdzi niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania lub korzystania z podpowiedzi innych uczniów jest podstawą wystawienia bieżącej oceny niedostatecznej,
d) uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu. Stopień uzyskany podczas poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego. **Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się oba stopnie.**

2. **Kartkówki, mapy konturowe** – obejmują materiał bieżący

a) uczniowie nie muszą być informowani o terminie kartkówki obejmującej materiał trzech ostatnich lekcji. Kartkówki zapowiedziane mogą obejmować nieco większy materiał określony przez nauczyciela,
b) jeżeli uczeń opuści zapowiedzianą kartkówkę z przyczyn losowych usprawiedliwionych, powinien napisać ją w ciągu jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły.

3. **Ustne odpowiedzi**

a) przy odpowiedzi ustnej obowiązuje znajomość materiału:

– trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem wcześniej nabytych wiadomości i umiejętności stanowiących podstawę lub kontynuację realizowanych treści nauczania,
– całego działu – w przypadku lekcji powtórzeniowych,

b) uczniowie informowani są o terminie lekcji powtórzeniowej z tygodniowym wyprzedzeniem,
c) nauczyciel może zapowiedzieć powtórzenie materiału z dowolnej części realizowanego działu,
d) stopień z ustnej odpowiedzi jest uzależniony od:

– poprawności udzielonej odpowiedzi;
– umiejętności samodzielnego wykorzystania wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów, dodatkowe pytania naprowadzające powodują obniżenie stopnia;
– sprawności w posługiwaniu się symboliką i językiem przedmiotowym,

Uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję, posiadać odrobione zadanie domowe oraz potrzebne pomoce: zeszyt lekcyjny 60-kartkowy w kratkę, zeszyt ćwiczeń, podręcznik, przybory do pisania, rysowania. Na lekcjach geografii uczeń posługuje się niezmazywalnym przyborem do pisania. Zeszyt lekcyjny uzupełniony do ostatniej strony uczeń przedstawia nauczycielowi do kontroli.

Brak zadania, zeszytu lekcyjnego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi na początku zajęć. Uczeń ma prawo jeden raz w półroczu być nieprzygotowany do zajęć (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów wiadomości, zapowiedzianych kartkówek i lekcji powtórzeniowych).Uczeń ma prawo jeden raz w półroczu mieć nieodrobione zadanie (dotyczy tylko zadania domowego). Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, ale nie bierze go pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu.

Uczeń, który nie przestrzega wymienionych zasad, nie może kwestionować wystawionej przez nauczyciela oceny rocznej.

Wagi ocen:

waga 3 – sprawdzian, kartkówka, laureat, finalista konkursu

waga 2 – odpowiedź ustna, zadanie dodatkowe, projekt

waga 1 – zadanie domowe,

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z PRZYRODY

Przedmiotowy System Oceniania jest zgodny z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, który jest integralną częścią Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Rzeszowie.

WYMAGANIA EDUKACYJNE WYNIKAJĄCE Z REALIZOWANEJ PODSTAWY PROGRAMOWEJ

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową nauczanego przedmiotu,
- potrafi stosować zdobytą wiedzę w sytuacjach nietypowych,
- potrafi formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach na szczeblu wyższym niż szkolny,
- sprawnie operuje terminologią typową dla przedmiotu,
- korzysta z wielu dodatkowych źródeł wiedzy,
- czynnie uczestniczy w zajęciach,
- współpracuje z grupą.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wszystkie wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową,
- potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- wykazuje dużą samodzielność działania,
- posługuje się terminologią typową dla przedmiotu,
- korzysta z dodatkowych źródeł wiedzy,
- czynnie uczestniczy w zajęciach,
- współpracuje z grupą.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone przez wydawnictwa w przedmiotowych zasadach oceniania dla oceny dobrej z przyrody (zgodne z podstawą programową MEN),
- poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów,
- potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- czynnie uczestniczy w zajęciach,
- współpracuje z grupą.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności najprostsze i najbardziej uniwersalne, konieczne do kontynuowania dalszej nauki,
- poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania typowych zadań i problemów (przy pomocy nauczyciela),

– współpracuje z grupą.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

– ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie, ale nie uniemożliwia to dalszego kształcenia,
– rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności (przy pomocy nauczyciela).

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIAGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

Oceny bieżące wystawiane są za wiadomości i umiejętności z wykorzystaniem przynajmniej trzech różnych form aktywności np:

1. **Sprawdziany pisemne** – obejmują większe partie materiału, najczęściej dział programowy

a) uczniowie informowani są, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie, zakresie materiału i formie sprawdzianu,
b) jeżeli uczeń opuści sprawdzian z przyczyn losowych usprawiedliwionych, powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły,
c) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeżeli stwierdzi niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania lub korzystania z podpowiedzi innych uczniów jest podstawą wystawienia bieżącej oceny niedostatecznej,
d) uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu. Stopień uzyskany podczas poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego. **Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się oba stopnie.**

2. **Kartkówki** – obejmują materiał bieżący

a) uczniowie nie muszą być informowani o terminie kartkówki obejmującej materiał trzech ostatnich lekcji. Kartkówki zapowiedziane mogą obejmować nieco większy materiał określony przez nauczyciela,
b) jeżeli uczeń opuści zapowiedzianą kartkówkę z przyczyn losowych usprawiedliwionych, powinien napisać ją w ciągu jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły.

3. **Ustne odpowiedzi**

a) przy odpowiedzi ustnej obowiązuje znajomość materiału:

– trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem wcześniej nabytych wiadomości i umiejętności stanowiących podstawę lub kontynuację realizowanych treści nauczania,
– całego działu – w przypadku lekcji powtórzeniowych,

b) uczniowie informowani są o terminie lekcji powtórzeniowej z tygodniowym wyprzedzeniem,
c) nauczyciel może zapowiedzieć powtórzenie materiału z dowolnej części realizowanego działu,
d) stopień z ustnej odpowiedzi jest uzależniony od:

– poprawności udzielonej odpowiedzi;
– umiejętności samodzielnego wykorzystania wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów, dodatkowe pytania naprowadzające powodują obniżenie stopnia;
– sprawności w posługiwaniu się symboliką i językiem przedmiotowym.

Uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję, posiadać odrobione zadanie domowe oraz potrzebne pomoce: zeszyt lekcyjny co najmniej 32-kartkowy w kratkę, zeszyt ćwiczeń, podręcznik, przybory do pisania, rysowania. Na lekcjach przyrody uczeń posługuje się niezmazywalnym przyborem do pisania. Zeszyt lekcyjny uzupełniony do ostatniej strony uczeń przedstawia nauczycielowi do kontroli.

Brak zadania, zeszytu lekcyjnego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi na początku zajęć. Uczeń ma prawo jeden raz w półroczu być nieprzygotowany do zajęć (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów wiadomości, zapowiedzianych kartkówek i lekcji powtórzeniowych). Uczeń ma prawo jeden raz w półroczu mieć nieodrobione zadanie (dotyczy tylko zadania domowego). Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, ale nie bierze go pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu.

Uczeń, który nie przestrzega wymienionych zasad, nie może kwestionować wystawionej przez nauczyciela oceny rocznej.

Wagi ocen:

waga 3 – sprawdzian, kartkówka, laureat, finalista konkursu

waga 2 – odpowiedź ustna, zadanie dodatkowe, projekt

waga 1 – zadanie domowe,

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z PRZEDMIOTU EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA

Program realizowany jest w klasach VIII szkoły podstawowej wg podręcznika: „Edukacja dla bezpieczeństwa" wydawnictwo WSiP.

I. Zasady ogólne:

1. Na pierwszej lekcji uczniowie zostają zapoznani z PSO.
2. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania zeszytu przedmiotowego i podręcznika do przedmiotu, wskazanego przez nauczyciela.
3. Nieprzygotowanie do lekcji uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi, nie więcej niż jeden raz w półroczu.
4. Prace pisemne są dla ucznia obowiązkowe, realizowane są po omówieniu działu, zapowiadane z siedmiodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją obejmującą powtórzenie i utrwalenie materiału.
5. Jeżeli uczeń nie pisał pracy z powodu nieobecności ma prawo do napisania jej w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie od terminu napisania pracy przez uczniów oddziału. Termin ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
6. Uczeń, który nie przystępuje do prac pisemnych w wyznaczonym terminie traci możliwość poprawy danej oceny i otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie (nieobecność nieusprawiedliwiona) nauczyciel ma prawo, bez zapowiedzi i w wybranej formie sprawdzić przewidziane sprawdzianem wiadomości ucznia.
8. Oceny są jawne, oparte o opracowane kryteria. Każdy uczeni oceniany jest zgodnie z zasadami sprawiedliwości. Obowiązkiem nauczyciela jest uzasadnienie oceny, tzw. informacji zwrotnej czyli przekazanie informacji o stopniu spełnionych wymagań edukacyjnych oraz wskazanie zakresu, nad którym uczeń powinien popracować aby uzupełnić braki.
9. Ilość ocen: przy jednej godzinie tygodniowo – (minimum) trzy oceny w półroczu.
10. Wszystkie prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego – rodzice lub opiekunowie prawni mają wgląd do prac ucznia w szkole.
11. Uczeń, wykonujący ćwiczenia praktyczne jest zobowiązany do teoretycznego przygotowania się do ćwiczenia.
12. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji, może być nieklasyfikowany z przedmiotu.
13. Oceny śródroczne i roczne nie muszą być średnią ważoną ocen wpisanych do dziennika.
14. Za udokumentowaną aktywność poza programem w danym roku szkolnym uczeń może mieć podwyższoną ocenę końcową o jeden punkt ponad poziom uzyskany w toku zajęć programowych.

15. W przypadku, kiedy uczeń nie był zagrożony oceną niedostateczną na miesiąc przed klasyfikacją może otrzymać ocenę niedostateczna na koniec półrocza lub koniec roku szkolnego, jeżeli w ciągu miesiąca poważnie zaniedbał naukę i otrzymał oceny cząstkowe, które nie pozwalają na sklasyfikowanie go na ocenę pozytywną.

II. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

- Sprawdzian pisemny/test umiejętności i wiedzy (obejmuje maksymalnie treści jednego działu programu nauczania, termin i zakres problemowy materiału podaje nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem);
- Kartkówka (obejmuje materiał nauczania z 3 ostatnich lekcji, nauczyciel nie ma obowiązku wcześniejszego zapowiadania);
- Ćwiczenia praktyczne;
- Odpowiedzi ustne;
- Prace domowe;
- Aktywność na lekcji;
- Udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- Zeszyt przedmiotowy;
- Praca w grupie;
- Projekty edukacyjne;
- Posługiwanie się materiałami źródłowymi.

III. Wymagania na poszczególne oceny:

- **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
  - spełnia kryteria, określone na stopnień bardzo dobry,
  - uczestniczy z powodzeniem w konkursach, olimpiadach i zawodach o charakterze sportowo-obronnym
  - wykorzystuje swoje umiejętności i talent działając w instytucjach i organizacjach, zajmujących się ratownictwem i pomocą potrzebującym ludziom i społecznościom.
  - wykonał prezentację i przedstawił ją na tle całej klasy.

- **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
  - zdobył pełen zakres wiedzy przewidziany w programie,

- sprawnie wykorzystuje wiedzę z różnych przedmiotów do rozwiązywania zadań z zakresy EdB,
- samodzielnie rozwiązuje zadanie i problemy postawione przez nauczyciela,
- jest aktywny na lekcjach,
- bezbłędnie wykonuje czynności ratownicze, koryguje błędy kolegów,
- odpowiednio wykorzystuje sprzęt i środki ratownicze,
- umie pokierować grupą rówieśniczą.

- **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
  - samodzielnie i poprawnie potrafi przedstawić większość wymaganych treści z podstawy programowej, jednak nie wyczerpuje zagadnienia, - dopuszczalne są nieliczne, drugorzędne błędy,
  - poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych,
  - jest aktywny w czasie lekcji,
  - poprawnie wykonuje czynności ratownicze, umie dobrać potrzebny sprzęt i wykorzystać niektóre środki ratownicze.

- **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
  - zna ważniejsze fakty (posiada wiedzę podstawową) i potrafi je zinterpretować,
  - odpowiedź odbywa się przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela,
  - w wypowiedzi mogą wystąpić nieliczne błędy rzeczowe i językowe,
  - przejawia przeciętną aktywność

- **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
  - posiada niezbędna wiedzę, konieczną w toku dalszego kształcenia,
  - podczas odpowiedzi popełnia błędy, zarówno merytoryczne jak i błędy w sposobie prezentowania,
  - uczeń zna podstawowe fakty i udziela odpowiedzi na podstawowe pytania.

- **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
  - nie spełnia kryteriów, określonych na stopień dopuszczający.

IV. Kryteria oceny poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz obszar aktywności ucznia

Procent przyswojonych wiadomości i umiejętności	Ocena cząstkowa
0-29%	niedostateczny (1)
30-49%	dopuszczający (2)
50-69%	dostateczny (3)
70-90%	dobry (4)
91-100%	bardzo dobry (5)

V. Waga ocen z przedmiotu:

Oceny cząstkowe z przedmiotu wpisywane są do dziennika o odpowiedniej wadze, ustalonej przez nauczyciela „Edukacji dla bezpieczeństwa:

- Oceny ze sprawdzianów pisemnych/testów – **waga 3**;
- Oceny z kartkówek – **waga 2**;
- Oceny z ćwiczeń praktycznych (np. posługiwanie się sprzętem, udzielenie pomocy poszkodowanym, orientowanie się w terenie) – **waga 1**;
- Oceny z odpowiedzi ustnej – **waga 2**;
- Oceny z prac domowych – **waga 1**;
- Oceny z zeszytu przedmiotowego – **waga 1**;
- Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i zawodach (np. sportowo-obronnych, medyczno-sanitarnych, biegach na orientację) oraz aktywna działalność w organizacjach i instytucjach, związanych z ratownictwem, niesieniem pomocy i obronnością (PCK, LOK, WOPR, GOPR, Caritas, Ochotnicza Straż Pożarna i inne) – **waga 3**.
- Przeprowadzenie musztry – **waga 1;**
- Znajomość tekstu „ Mazurka Dąbrowskiego” – **waga 1;**
- Karty pracy – **waga 1;**

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z MUZYKI W KLASACH IV- VII

Na ocenę z muzyki wpływa:

- aktywne uczestnictwo w lekcji,
- wysiłek ucznia i wyraźnie okazywana chęć zdobywania wiedzy,

- prowadzenie zeszytu

W każdym semestrze uczeń może przed lekcją zgłosić jedno nieprzygotowanie. Każde następne jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
Zaległości spowodowane nieobecnością uczeń powinien uzupełnić w ciągu dwóch tygodni; w przypadku dłuższej nieobecności termin ten uzgadniany jest indywidualnie.

Ocenie poddane zostaną nabyte w toku nauczania umiejętności ucznia w zakresie śpiewu, gry na instrumentach szkolnych, zabaw ruchowych, wiedzy przedmiotowej oraz przygotowanie do lekcji.

Przy ocenianiu ucznia ze śpiewu brane są pod uwagę indywidualne predyspozycje dziecka: jego możliwości słuchowo - głosowe, poczucie rytmu, dykcja oraz prawidłowa postawa podczas wykonywania utworu. Brak słuchu muzycznego czy poczucia rytmu nie dyskwalifikują dziecka w ocenie ze śpiewu. W przypadku niedyspozycji głosowych, takich jak np. mutacja głosu u chłopców, czy problemy zdrowotne, uczeń jest zwolniony z obowiązku śpiewania utworu i ogranicza się jedynie do starannej recytacji lub rytmizacji tekstu.

Dodatkowe oceny mogą otrzymać uczniowie biorący aktywny (muzyczny) udział w uroczystościach i apelach szkolnych, imprezach pozaszkolnych, konkursach. Uczniowie uczęszczający na zajęcia muzyczne pozalekcyjne prezentują swe umiejętności na forum klasy lub szkoły .

WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE OCENY:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie kryteria oceny „bardzo dobry",
- posiadł wiedzę i umiejętności muzyczne wykraczające poza wymagania podstawowe i samodzielnie opracowuje zadania , uatrakcyjniając lekcje muzyki,
- Wyróżnia się aktywnością na lekcji w śpiewie indywidualnym i zespołowym, tańcu oraz innych formach ,
- rozwija swoje uzdolnienia artystyczne, biorąc aktywny udział w muzycznych zajęciach pozalekcyjnych szkolnych lub pozaszkolnych (chór, gra na instrumentach, taniec) i prezentuje swoje umiejętności artystyczne na szkolnych uroczystościach, a także w ramach lekcji muzyki,

- osiąga sukcesy w konkursach, festiwalach, przeglądach muzycznych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- wzorowo prowadzi zeszyt do muzyki.

Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- potrafi poprawnie pod względem muzycznym , bez pomocy nauczyciela wykonać z pamięci piosenki poznane na lekcjach,
- posługuje się zapisem nutowym w grze na instrumentach szkolnych,
- potrafi tworzyć proste akompaniamenty melodyczno-rytmiczne,
- rozpoznaje utwory z poznanej literatury muzycznej,
- opanował wiedzę z historii muzyki, określoną programem nauczania,
- rozpoznaje instrumenty muzyczne i rodzaje zespołów wykonawczych,
- chętnie uczestniczy w lekcjach muzyki , jest aktywny podczas śpiewu zespołowego, bierze udział w zabawach muzycznych
- chętnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami muzycznymi na lekcjach,
- starannie prowadzi zeszyt do muzyki.

Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:

- potrafi poprawnie pod względem muzycznym i rytmicznym wykonać z pamięci większość piosenek poznanych na lekcjach,
- jest aktywny podczas śpiewu zespołowego, bierze udział w zabawach muzycznych
- zna podstawowe elementy notacji muzycznej,
- wykazuje się podstawową wiedzą z historii muzyki,
- rozpoznaje niektóre instrumenty muzyczne,
- starannie prowadzi zeszyt do muzyki.

Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- potrafi z pomocą nauczyciela zaśpiewać kilka piosenek , utrzymując rytm.
- opanował podstawowe wiadomości z zakresu historii muzyki.
- słabo posługuje się wiedzą i umiejętnościami muzycznymi na lekcjach.
- sposób prowadzenia zeszytu wykazuje niesystematyczność i braki.

Ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- potrafi z pomocą nauczyciela zaśpiewać kilka łatwych piosenek.
- panował w ograniczonym zakresie wiedzę z historii muzyki.

- wykazuje małe zainteresowanie przedmiotem i niechętnie uczestniczy w zajęciach.
- posiada poważne braki w prowadzeniu zeszytu.

Ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- pomimo starań nauczyciela nie opanował wiedzy i umiejętności muzycznych na poziomie wymagań podstawowych.
- nie prowadzi zeszytu do muzyki.
- nie przejawia żadnego wysiłku i chęci aby uzyskać ocenę pozytywną.
- wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu.

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z TECHNIKI I ZAJĘĆ TECHNICZNYCH

DLA KLAS 4 – 8

Pomiar osiągnięć ucznia z techniki i zajęć technicznych odbywa się przede wszystkim na podstawie prac wykonanych przez ucznia samodzielnie. Należą do nich:

- sprawdziany,
- kartkówki,
- odpowiedzi ustne,
- zadania domowe,
- prace praktyczne,
- zadania dodatkowe.

Oceniane podlega również prowadzenie zeszytu przedmiotowego, przygotowanie do lekcji, aktywność ucznia na zajęciach, praca w grupie, samokształcenie oraz wyniki konkursów z techniki i zajęć technicznych.

Kryteria oceny prac pisemnych:

0% do 29% – niedostateczny

30% – 49% – dopuszczający

50% –74% – dostateczny

75% – 89% – dobry

90% – 100% – bardzo dobry

celujący – jeśli uzyska liczbę punktów odpowiadającą ocenie bardzo dobrej i wykona zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności.

Wagi ocen:

Wszystkie oceny z techniki i zajęć technicznych posiadają wagę 1.

Kryteria przyznawania ocen semestralnej i końcowej:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- osiąga sukcesy w konkursach,
- otrzymuje oceny celujące z prac klasowych, prac dodatkowych,
- prowadzi systematyczną pracę samokształceniową ukierunkowaną na zdobywanie wiadomości i umiejętności wykraczających poza podstawę programową,
- wykazuje się umiejętnościami i wiadomościami wykraczającymi poza podstawę programową.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania edukacyjne na poziomie bardzo dobrym,
- prowadzi samokształcenie,
- jest twórczy,
- organizuje pracę w zespole,
- prowadzi zeszyt przedmiotowy,
- pracuje sprawnie i szybko, bardzo rzadko robiąc błędy.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował w pełnym zakresie wymagania na ocenę dobrą,
- rozszerza swoją wiedzę i doskonali umiejętności,
- aktywnie i twórczo uczestniczy w pracach zespołu,
- prowadzi zeszyt przedmiotowy,
- pracuje sprawnie, czasami robiąc błędy.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania odpowiadające ocenie dostatecznej,
- prowadzi w podstawowym stopniu pracę samokształceniową,
- wypełnia starannie, lecz mało aktywnie swoją rolę w pracach zespołowych,
- nie wykazuje samodzielnych inicjatyw,
- prowadzi zeszyt przedmiotowy,
- pracuje niezbyt sprawnie, często robi błędy, ale radzi sobie bez podpowiedzi nauczyciela przy wykonywaniu nieskomplikowanych zadań.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- opanował konieczne wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki i w co najmniej minimalnym stopniu,
- prowadzi pracę samokształceniową,
- stara się pracować w zespole,
- prowadzi zeszyt przedmiotowy,
- pracuje niezbyt sprawnie, często robi błędy, ale z pomocą nauczyciela wykonuje łatwe zadania.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie posiada wiadomości i umiejętności w stopniu koniecznym do kontynuowania nauki i nie stara się nawet w najmniejszym stopniu sprostać stawianym wymaganiom,
- nie oddaje prac wytwórczych,
- nie prowadzi pracy samokształceniowej,
- nie prowadzi zeszytu przedmiotowego,
- nie uczestniczy w pracach zespołowych.

Inne ustalenia:

1. Uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję: posiadać odrobione zadanie domowe oraz potrzebne pomoce (zeszyt lekcyjny, zeszyt ćwiczeń, podręcznik, przybory do pisania, przybory geometryczne), jak również zapowiedziany na daną lekcję zestaw materiałów potrzebnych do wykonania zadania technicznego. Jeżeli zajęcia nie odbyły się wg planu (zastępstwo, dzień wolny itp), na następne zajęcia uczniowie przynoszą ostatnio zapowiedziane pomoce i materiały.
2. Brak zadania, zeszytu lekcyjnego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, przyborów geometrycznych uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi na początku zajęć.
3. Uczeń ma prawo raz w półroczu być nieprzygotowany do zajęć (nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak zadania, brak przyborów). Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek, lekcji powtórzeniowych i zestawu materiałów potrzebnych do wykonania zadania technicznego. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, ale nie bierze go pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu. Każde następne nieprzygotowanie jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
4. Pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności jest pracą obowiązkową i obejmuje materiał z ostatniego działu tematycznego. Jeśli uczeń jest nieobecny w terminie odbywania się sprawdzianu, powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od powrotu

do szkoły. Prace wytwórcze są obowiązkowe. Każdą pracę techniczną uczeń wykonuje samodzielnie (stara się nie zabierać prac do domu by je kończyć). Uczeń nieobecny powinien zgłosić się do nauczyciela i uzgodnić z nim termin wykonania pracy wytwórczej.

5. Tylko ocena ze sprawdzianu podlega poprawie. Poprawa jest dobrowolna. Termin poprawy, uzgodniony z nauczycielem, nie może przekroczyć dwóch tygodni od dnia oddania klasówek przez nauczyciela. Uczeń może pisać sprawdzian poprawkowy tylko jeden raz.
6. Wszelkie kwestie nieuregulowane przedmiotowym systemem oceniania rozstrzyga nauczyciel na podstawie Wewnątrzszkolnego systemu oceniania i Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a kwestie sporne Dyrektor szkoły.

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z INFORMATYKI ZAJĘĆ KOMPUTEROWYCH

DLA KLAS 4 – 8

Pomiar osiągnięć ucznia z techniki i zajęć technicznych odbywa się przede wszystkim na podstawie prac wykonanych przez ucznia samodzielnie. Należą do nich:

- sprawdziany,
- odpowiedzi ustne,
- prace praktyczne,
- zadania dodatkowe.

Oceniane podlega również prowadzenie zeszytu przedmiotowego, przygotowanie do lekcji, aktywność ucznia na zajęciach, praca w grupie, samokształcenie oraz wyniki konkursów z informatyki i zajęć komputerowych.

Kryteria oceny prac pisemnych:

0% do 29% – niedostateczny

30% – 49% – dopuszczający

50% –74% – dostateczny

75% – 89% – dobry

90% – 100% – bardzo dobry

celujący – jeśli uzyska liczbę punktów odpowiadającą ocenie bardzo dobrej i wykona zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności.

Wagi ocen:

Wszystkie oceny z techniki i zajęć technicznych posiadają wagę 1

Kryteria przyznawania ocen semestralnej i końcowej:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- osiąga sukcesy w konkursach,
- otrzymuje oceny celujące z prac klasowych, prac dodatkowych,
- prowadzi systematyczną pracę samokształceniową ukierunkowaną na zdobywanie wiadomości i umiejętności wykraczających poza podstawę programową,
- wykazuje się umiejętnościami i wiadomościami wykraczającymi poza podstawę programową.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania edukacyjne na poziomie bardzo dobrym,
- prowadzi samokształcenie,
- jest twórczy,
- organizuje pracę w zespole,
- prowadzi zeszyt przedmiotowy,
- pracuje sprawnie i szybko, bardzo rzadko robiąc błędy.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował w pełnym zakresie wymagania na ocenę dobrą,
- rozszerza swoją wiedzę i doskonali umiejętności,
- aktywnie i twórczo uczestniczy w pracach zespołu,
- prowadzi zeszyt przedmiotowy,
- pracuje sprawnie, czasami robiąc błędy.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania odpowiadające ocenie dostatecznej,
- prowadzi w podstawowym stopniu pracę samokształceniową,
- wypełnia starannie, lecz mało aktywnie swoją rolę w pracach zespołowych,
- nie wykazuje samodzielnych inicjatyw,
- prowadzi zeszyt przedmiotowy,

- pracuje niezbyt sprawnie, często robi błędy, ale radzi sobie bez podpowiedzi nauczyciela przy wykonywaniu nieskomplikowanych zadań.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- opanował konieczne wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki i w co najmniej minimalnym stopniu,
- prowadzi pracę samokształceniową,
- stara się pracować w zespole,
- prowadzi zeszyt przedmiotowy,
- pracuje niezbyt sprawnie, często robi błędy, ale z pomocą nauczyciela wykonuje łatwe zadania.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie posiada wiadomości i umiejętności w stopniu koniecznym do kontynuowania nauki i nie stara się nawet w najmniejszym stopniu sprostać stawianym wymaganiom,
- nie prowadzi pracy samokształceniowej,
- nie prowadzi zeszytu przedmiotowego,
- nie uczestniczy w pracach zespołowych.

Inne ustalenia:

1. Uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję: posiadać zeszyt lekcyjny, przybory do pisania.
2. Brak zeszytu lekcyjnego uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi na początku zajęć.
3. Uczeń ma prawo dwa razy w półroczu być nieprzygotowany do zajęć (nieprzygotowanie do odpowiedzi, , brak przyborów, brak zeszytu). Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, ale nie bierze go pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu. Każde następne nieprzygotowanie jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
4. Pisemny, praktyczny sprawdzian wiadomości i umiejętności jest pracą obowiązkową i obejmuje materiał z ostatniego działu tematycznego. Jeśli uczeń jest nieobecny w terminie odbywania się sprawdzianu, powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
5. Tylko ocena ze sprawdzianu podlega poprawie. Poprawa jest dobrowolna. Termin poprawy, uzgodniony z nauczycielem, nie może przekroczyć dwóch tygodni od dnia oddania klasówek przez nauczyciela. Uczeń może pisać sprawdzian poprawkowy tylko jeden raz.

6. Wszelkie kwestie nieuregulowane przedmiotowym systemem oceniania rozstrzyga nauczyciel na podstawie Wewnątrzszkolnego systemu oceniania i Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a kwestie sporne Dyrektor szkoły.

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO DLA KLAS 4 – 8

WYMAGANIA EDUKACYJNE I SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

Kryteria oceniania zostały oparte na określeniu komponentów składających się na ocenę półroczną i roczną. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę przede wszystkim:

- wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
- zaangażowanie ucznia podczas zajęć z wychowania fizycznego,
- stopień opanowania wymagań podstawowych i ponadpodstawowych w zakresie: sprawności motorycznej, poziomu umiejętności ruchowych i poziomu wiadomości na lekcji wychowania fizycznego,
- uczestnictwa w zajęciach obowiązkowych – frekwencja,
- przygotowania do zajęć,
- postawa ucznia i stosunek do wychowania fizycznego,
- społecznego zaangażowania w krzewieniu kultury fizycznej,
- udziału w zajęciach nadobowiązkowych, zawodach sportowych,

Ze względu na specyfikę przedmiotu przyjęto przyporządkowanie wag dla poszczególnych form:

waga 3

- dział ucznia w zawodach miejskich, rejonowych i wojewódzkich w ramach Igrzysk Dzieci reprezentowanie Szkoły,
- udział ucznia w zawodach, w ramach klubów sportowych w poszczególnych dyscyplinach sportowych, gdzie uczeń osiąga sukcesy,
- aktywność i zaangażowanie podczas lekcji wychowania fizycznego (pomoc w prowadzeniu lekcji, samodzielne prowadzenie części lekcji).

waga 2

- udział w imprezach sportowych o charakterze masowym, gdzie uczeń reprezentuje Szkołę,
- udział ucznia w szkolnych zajęciach sportowych, zajęcia pozalekcyjne, SKS, itp.
- udział ucznia w pozaszkolnych formach aktywności ruchowej, w klubach sportowych i stowarzyszeniach,
- przygotowanie do lekcji i stosunek do przedmiotu (odpowiedni strój sportowy).

waga 1

- ocena postępu ucznia z zakresu podstawowych umiejętności zawartych w podstawie programowej,
- ocena postępu ucznia z zakresu sprawności motorycznej (siła, szybkość, wytrzymałość, zwinność),
- ocena poziomu wiadomości z zakresu realizowanych tematów podstawy programowej, oceniana w formie ustnej lub pisemnej.

Wymagania edukacyjne

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie wymagania na ocenę bdb (5),
- bierze aktywny udział w życiu sportowym na terenie szkoły,
- systematycznie uczestniczy w pozalekcyjnych zajęciach sportowych w szkole, klubach i stowarzyszeniach sportowych,
- odnoszone sukcesy promują szkołę na forum miasta, województwa, kraju,
- wykazuje się umiejętnościami i postawą wybiegającą ponad podstawę programową.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- całkowicie opanował treści zawarte w podstawie programowej. Jest bardzo sprawny fizycznie,
- ćwiczenia wykonuje z pełnym zaangażowaniem, właściwą techniką, pewnie, w odpowiednim tempie i dokładnie,
- zna założenia taktyczne i przepisy dyscyplin sportowych,
- posiada duże wiadomości w zakresie kultury fizycznej, systematycznie doskonali swoją sprawność fizyczną.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w stopniu dobrym opanował treści podstawy programowej,
- dysponuje dobrą sprawnością fizyczną,

- ćwiczenia wykonuje chętnie, lecz nie dość dokładnie z małymi błędami technicznymi,
- posiadane wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści podstawy programowej na przeciętnym poziomie,
- dysponuje przeciętną sprawnością fizyczną,
- wykazuje małe postępy w usprawnianiu motorycznym i braki w zakresie kultury fizycznej,
- przejawia braki w zakresie wychowania społecznego w postawie i niechętnym stosunku do przedmiotu.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ćwiczenia wykonuje niechętnie i z błędami,
- nie potrafi wykonać prostych zadań związanych z samoocena,
- nie jest pilny i wykazuje bardzo małe postępy w usprawnianiu,
- ma lekceważący stosunek do treści wynikających z podstawy programowej.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- jest daleki od wymagań stawianych w podstawie programowej,
- najprostsze ćwiczenia wykonuje z błędami,
- ma lekceważący stosunek do zajęć wychowania fizycznego,
- nie przynosi stroju i obuwia sportowego,
- wykazuje duże i rażące braki w zakresie wychowania społecznego.

Ocena sprawności fizycznej (zdolności motoryczne)

Poziom sprawności motorycznej (siła, szybkość, zwinność, wytrzymałość) określamy na podstawie wyników uzyskanych w wybranych testach:

- test sprawności fizycznej (narzędzie sprawdzania) jest ustalany przez nauczyciela wychowania fizycznego (uzyskany wynik przekłada się na określoną ocenę),
- ocenę sprawności motorycznej nauczyciel przeprowadza bez wcześniejszej zapowiedzi,
- w drugim semestrze nauki nauczyciel winien wziąć pod uwagę w szczególności stan sprawności motorycznej ucznia w stosunku do stanu wyjściowego uzyskanego w pierwszym semestrze, tj. za poprawę osiągniętego wyniku należy podwyższyć uzyskaną ocenę wg zasad przedstawionych przez nauczyciela,

- forma sprawdzianu - działania praktyczne właściwe dla danego testu sprawności fizycznej jest ustalana przez nauczyciela.

Ocena przygotowania do zajęć

Przez przygotowanie do zajęć lekcji wychowania fizycznego rozumie się posiadanie przez ucznia czystego, odpowiedniego stroju sportowego. Należy zwrócić szczególną uwagę na higienę i właściwe przeznaczenie stroju (tylko do ćwiczeń fizycznych) – zmienna koszulka T- shirt, spodenki krótkie lub długie, skarpetki, obuwie sportowe zmienne. Za każdy przypadek braku stroju, bądź braku odpowiedniego obuwia lub niewłaściwej higieny stroju, nauczyciel stawia po jednym minusie, trzy minusy składają się na ocenę cząstkową – niedostateczną. W okresie jesienno – zimowym i zimowo – wiosennym uczeń zobowiązany jest do posiadania dresu sportowego lub cieplejszej odzieży na zajęcia lekcyjne w terenie.

Ocena postawy ucznia, aktywności, zaangażowania i stosunku do przedmiotu wychowanie fizyczne

Rozumiemy przez to:

- aktywny udział w zajęciach i współuczestnictwo w ich organizacji
- inwencję twórczą
- postawę społeczną ucznia (stosunek do kolegów i koleżanek)
- kulturę osobistą
- systematyczne usprawnianie (dążenie do poprawy swojej sprawności)
- stosunek do zajęć sportowych (zaangażowanie w wykonywanie ćwiczeń i zadań zbliżone do maksymalnych swoich możliwości)
- dyscyplina podczas zajęć
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji
- przestrzeganie regulaminu korzystania z obiektów sportowych
- przestrzeganie zasad fair play podczas lekcji i współpraca z grupą

§ 116. Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje: ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
1) wzorowe – wz,
2) bardzo dobre – bdb,
3) dobre – db,
4) poprawne – pop,
5) nieodpowiednie – ndp,
6) naganne – ng

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. W ciągu semestru nauczyciele oraz osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

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

12. Na miesiąc przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzic (prawny opiekun) powinien niezwłocznie informację podpisać i zwrócić wychowawcy.

13. Na dwa tygodnie przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany wpisać do dziennika elektronicznego przewidywaną ocenę zachowania ucznia. Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek zapoznać się z przewidywaną oceną dziecka.

14. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 117. Kryteria ocen z zachowania

OCENA Z ZACHOWANIA W KLASACH I – III

1. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.
2. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
   - opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia,
   - opinię wychowawców świetlicy,
   - opinię pozostałych pracowników szkoły,
   - samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
   - postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą,
   - zachowanie ucznia w czasie przerw,
   - zachowanie ucznia na świetlicy szkolnej,
   - postawę ucznia podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół ,
   - gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:
   - zachowanie ucznia na lekcji (A, B, C, D)
   - udział ucznia w życiu klasy i szkoły (A, B, C, D)
   - umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej (A, B, C, D)

- dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia (A, B, C, D)
- wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia (A, B, C, D)
- kultura osobista i postawa ucznia (A, B, C, D)
- rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie (A, B, C, D)

6. Informacje o bieżącym zachowaniu uczniów klas I-III rejestrowane są w e – dzienniku, przy pomocy liter A, B, C, D.

7. Nauczyciel dokonuje oceny zachowania ucznia na koniec każdego miesiąca odnotowując ją w e – dzienniku.

8. W przypadku występowania negatywnych zachowań ucznia nauczyciel odnotowuje taką sytuację w postaci uwagi wpisanej w e – dzienniku.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I-III

Obszary zachowania uczniów	Zachowanie ucznia oceniane jest na A, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia oceniane jest na B, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia oceniane jest na C, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia oceniane jest na D, jeżeli uczeń:
Zachowanie ucznia na lekcji	- jest szczególniezdyscyplinowany na zajęciach; - bezwzględnie przestrzegazasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie; - z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela; - utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy; - z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych; - zawsze pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;	- przestrzega dyscypliny nazajęciach; - dostosowuje się do zasadustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie; - bez oporów wykonujepolecenia nauczyciela; - utrzymuje porządek w miejscu pracy; - nie przeszkadza w wypowiadaniu się innym; - pracuje w ciszy i skupieniustwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;	- bywa zdekoncentrowany, ale rzadko zakłóca pracę nazajęciach; - czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swojezachowanie; -niezbyt chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela; - czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych; - przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym; - w przypadku	- często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach; - świadomie i z premedytacjąłamie zasady obowiązujące na zajęciach; - hałasuje, przeszkadza innym w pracy; -nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela; - przerywa wypowiedzi innych; - nie potrafi lub nie chcepracować w ciszy i w skupieniu;

			naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie;	
Umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej	- z zaangażowaniem udzielapomocy osobompotrzebującym i słabszym; - potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocyi zaproponować takierozwiązanie innym; - jest szczególnie koleżeński;	- nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym; - rozwiązuje lub stara się rozwiązywać konflikty w sposób nieagresywny, bez stosowania przemocy; - jest koleżeński i uprzejmy wobec innych;	- nie zawsze jest zainteresowany udzielaniem pomocypotrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zaangażowania; - czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów w sposób nieagresywny; - nie zawsze jest koleżeński;	- odmawia udzielenia pomocy potrzebującym; - wykorzystuje słabszych i dokucza im; - działa na szkodę kolegów; - problemy rozwiązuje w sposób agresywny; - często wywołuje konflikty;
Wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia	- systematycznieprzygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne); - przychodzi na zajęciapunktualnie; - wzorowo dba o dobre imięszkoły; - szanuje tradycje szkoły; - zawsze przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;	- zazwyczaj jest przygotowany do zajęć (wykonuje zadaniadomowe, przynosi przyboryszkolne); - stara się punktualnieprzychodzić na zajęcia; - nie narusza dobrego imienia szkoły; - szanuje tradycje szkoły; - nie ma problemów z przestrzeganiem Statutu i regulaminów szkolnych;	- czasami bywanieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki; - zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia; - poza terenem szkoły zdarza mu się zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły; - zdarza mu się łamać Statut i regulaminy szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie;	- często nie odrabia zadańdomowych, nie przynosiprzyborów szkolnych; - samowolnie opuszcza zajęcia; - ustawicznie spóźnia się nazajęcia; - zachowuje się w sposóbnaruszający dobre imię szkoły; - nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;
Dbałość ucznia	- zawsze dba o książki i	- utrzymuje w dobrym	- zdarza mu się, że	- świadomie niszczy

o mienie własne, szkoły i otoczenia	przybory własne oraz kolegów; - szanuje sprzęt szkolny; - dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów; - potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych;	stanie własne przybory szkolne i podręczniki oraz dba o własność innych; - dba o estetykę otoczenia;	przeznieuwagę lub brak staranności niszczyć własną lub cudzą własność; - na ogół dba o estetykęotoczenia;	własność swoją lub własność innych; - dopuszcza się aktówwandalizmu; - z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, nie chce lub nie potrafi dbać o porządek;
Kultura osobista i postawa ucznia	- z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają; - wzorowo przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmienność innych ludzi; - dba o kulturę słowa; - okazuje szacunek innymosobom; - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt - jest życzliwy i uczciwy; - dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - dba o swój wyglądzewnętrzny i higienę osobistą;	- z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają; - przestrzega zasadobowiązujących w grupie; - akceptuje, a co najmniejtoleruje poglądy i odmienność innych ludzi; - dba o kulturę słowa; - okazuje szacunek innymosobom; - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt - jest życzliwy i uczciwy; - dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą; - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowanie potrafi przeprosić i zmienić swoje zachowanie na lepsze;	- czasami wykazuje obojętność w stosunku do innych osób; - zdarza mu się wyrażać brak tolerancji w stosunku do poglądów i odmienności innych; - wypowiada się nie zawszedbając o piękno i kulturę języka; - czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa; - nie zawsze dba o własnywygląd i higienę osobistą (jeśli nie jest to spowodowane brakiem właściwej opieki w domu); - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić	- łamie zasady obowiązujące w grupie; - dokucza, krzywdzi osoby o innych poglądach lubodmiennym wyglądzie; - używa niecenzuralnych słów, obraża innych; - krzywdzi ludzi i zwierzęta; - zachowuje się w sposóbzagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych; - w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienęosobistą;

			swoje zachowanie;	
Udział ucznia w życiu klasy i szkoły	- jest inicjatorem pomysłówwzbogacających życie klasy i szkoły; - chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych; - aktywnie uczestniczy w imprezach klasowychi szkolnych; - z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska;	- aktywnie uczestniczy w wydarzeniachzainicjowanych przez innych; - chętnie bierze udziałw imprezach klasowych i szkolnych; - jego działania nie powodują zakłóceń w funkcjonowaniu otoczenia;	- mało aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych; - zdarza mu się niewłaściwąpostawą zakłócać przebiegimprez i uroczystości;	- poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych; - nie uczestniczy w przygotowywaniu i przeprowadzaniu w/w imprez; - jego zachowanie przeszkadza w funkcjonowaniu grupy i otoczenia;
Rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie	- aktywnie uczestniczy w zajęciach; - z własnej inicjatywy bierzeudział w konkursachklasowych i szkolnych; - uczestniczy w kołachzainteresowań; - wykonuje zadaniadodatkowe; - dzieli się swoją wiedzą pomagając innym w wykonywaniu zadań.	- podejmuje niektóre zadania dodatkowe proponowane przeznauczyciela; - korzysta z dodatkowychinformacji i wiedzyprzekazywanej przez kolegów; - współpracuje podczasrealizacji zadań dodatkowych w grupie.	- potrafi korzystać, z mniejszym lub większymsukcesem, z udzielanej pomocy i współpracować podczas wspólnie wykonywanych zadań.	- odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjającychpostępom w nauce.

PUNKTOWY SYSTEM OCENY ZACHOWANIAWKLASACH IV – VIII

I. Tryb i warunki ustalania oceny zachowania ucznia.

Zachowanie wyjściowe: **dobre**

Uczeń otrzymuje 200 punktów na początku każdego semestru.

Zdobycie przez ucznia punktów powinno być udokumentowane. Dokumentacją punktów dodatnich i ujemnych jest dziennik elektroniczny.

Ostateczna ilość punktów zdobyta przez ucznia w danym semestrze jest sumą ilości punktów dodatnich i ujemnych.

Punkty powyżej 450, uzyskane przez ucznia w I semestrze „przechodzą" na jego konto w II semestrze. (Dotyczy tylko ucznia mającego wzorowe zachowanie).

UWAGA!

- Zachowania wzorowego nie może mieć uczeń, który poza dodatnimi posiada 20 pkt. ujemnych.
- Zachowania bardzo dobrego nie może mieć uczeń, który poza dodatnimi posiada 40 pkt. ujemnych.
- Zachowania dobrego nie może mieć uczeń, który poza dodatnimi posiada 60 pkt. ujemnych.
- Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

Ocena roczna z zachowania stanowi średnią ocen z I i II semestru.

II. Skala oceniania zachowania ze względu na zdobyte punkty.

- zachowanie WZOROWE: powyżej 350 pkt.
- zachowanie BARDZO DOBRE: 350 – 281 pkt.
- zachowanie DOBRE: 280 – 200 pkt.
- zachowanie POPRAWNE: 199 – 100 pkt.
- zachowanie NIEODPOWIEDNIE: 99 – 0 pkt.
- zachowanie NAGANNE: poniżej 0 pkt.

III. Zachowania pozytywne (punktacja dodatnia)

Uczeń zyskuje punkty dodatnie (+) za:

1. Udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty – 25 pkt.

Zakwalifikowanie do II etapu – 30 pkt.,

Zakwalifikowanie do III etapu – 40 pkt.,

Laureaci – 50 pkt.

Punkty za udział i miejsce sumują się.

Punkty za udział w konkursie przyznawane są przy minimalnym uzyskaniu przez ucznia 45% w pracy konkursowej lub za zgodą nauczyciela w przypadku konkursów plastycznych i artystycznych.

2. Udział w konkursach wiedzy pozaszkolnych – 20 pkt.

Zakwalifikowanie do kolejnego etapu lub zdobycie I, II, III miejsca – 30 pkt.

Punkty sumują się.

Punkty za udział w konkursie przyznawane są przy minimalnym uzyskaniu przez ucznia 45% w pracy konkursowej lub za zgodą nauczyciela w przypadku konkursów plastycznych i artystycznych.

3. Indywidualny udział w konkursach wiedzy wewnątrzszkolnych– 15 pkt.

Zdobycie miejsca I, II, III – 10 pkt.

Punkty sumują się.

Punkty za udział w konkursie przyznawane są przy minimalnym uzyskaniu przez ucznia 45% w pracy konkursowej lub za zgodą nauczyciela w przypadku konkursów plastycznych i artystycznych.

4. Udział w innych konkursach – 10 pkt.

5. Udział w zawodach sportowych indywidualnych i drużynowych:

a) pozaszkolnych – 15 pkt.

Zakwalifikowanie do kolejnego etapu lub zdobycie I, II, III miejsca – 20 pkt.

b) szkolnych –10 pkt.

Zdobycie I miejsca – 15 pkt.

6. Udział w konkursie międzynarodowym – 30pkt.

Zdobycie I,II,III miejsca – 50pkt.

Punkty za udział i miejsce sumują się.

Punkty za udział w konkursie przyznawane są przy minimalnym uzyskaniu przez ucznia 45% w pracy konkursowej lub za zgodą nauczyciela w przypadku konkursów plastycznych i artystycznych.

7. Aktywna praca na rzecz szkoły (w tym: w kołach zainteresowań, praca w bibliotece, chór szkolny) – 30 pkt. (jednorazowo na koniec semestru).

8. Pomoc w organizacji imprezy szkolnej – 15 pkt.

9. Czynny udział w przygotowaniach szkolnych akademii – 20 pkt.

10. Udział w poczcie sztandarowym – 10 pkt.,

11. Praca na rzecz klasy i klasopracowni:

a) wykonanie gazetki –10 pkt.,

b) wykonanie pomocy dydaktycznych – 10 pkt.,

c) pomoc w organizacji imprezy klasowej – 10 pkt.,

12. Efektywne pełnienie funkcji:

a) w samorządzie klasowym – 10 pkt.,

b) w samorządzie szkolnym – 20 pkt.,

Punkty przyznawane są raz w semestrze za aktywną i solidną pracę, a nie tylko za powierzoną funkcję.

13. Systematyczna pomoc kolegom w nauce – 20 pkt. (jednorazowo na koniec semestru) – pomoc na terenie szkoły, z potwierdzeniem nauczyciela.

14. Wzorowa punktualność – 20 pkt. (raz na koniec semestru, przy braku spóźnień).

15. Potwierdzony udział w akcjach i zbiórkach na terenie szkoły (makulatura, nakrętki, baterie, karma dla zwierząt itp.) - 10 pkt. (raz na koniec semestru za każdą zbiórkę).

16. Wysoka kultura osobista – 30pkt. (raz na koniec semestru)

Za ilość punktów przyznanych we wszystkich formach aktywności uczniów (konkursy, zawody, imprezy, akcje, kółka itp.) odpowiedzialny jest organizator bądź opiekun. Ilość przyznanych punktów potwierdza wpisem do dziennika elektronicznego.

IV. Zachowania negatywne (punktacja ujemna)

Uczeń uzyskuje punkty ujemne (-) każdorazowo za:

1. Każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godz. lekcyjną – 5 pkt.

UWAGA!

Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność maksymalnie do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.

2. Ucieczkę z lekcji (wagary) – 30 pkt.

3. Spóźnienie: do 5 spóźnień – 1 pkt. (za każde), powyżej 5: – 5 pkt. (za każde następne).

4. Przeszkadzanie na lekcjach i zajęciach świetlicowych – 15 pkt.

5. Korzystanie z telefonów komórkowych, tabletów itp. w trakcie lekcji i przerw bez zgody nauczyciela– 10 pkt.

6. Niewypełnienie obowiązków dyżurnego – 5 pkt.

7. Niewłaściwe zachowanie na przerwie, krzyki, bieganie – 10 pkt.

8. Zaśmiecanie otoczenia – 10 pkt.

9. Brak obuwia zamiennego, niekorzystanie z szatni szkolnej – 10 pkt.

10. Nieodpowiedni wygląd i strój (makijaż, farbowane włosy, pomalowane paznokcie, kolczyki w nosie, tatuaże, wygląd odbiegający od wyglądu naturalnego ucznia, „strój plażowy" itp. …) – 10 pkt.

11. Niewykonanie polecenia nauczyciela – 10 pkt.

12. Przebywanie w szatni na przerwach bez zgody nauczyciela– 10 pkt.

13. Nieodpowiednie zachowanie w czasie oczekiwania i spożywania obiadów, wyjść klasowych i imprez szkolnych – 10 pkt.
14. Wulgarne słownictwo – 30 pkt.
15. Kłamstwo, oszustwo – 20 pkt.
16. Arogancja i ubliżanie innym uczniom, psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami, przemoc w Internecie – 30 pkt.
17. Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły – 30 pkt.
18. Umieszczanie w Internecie zdjęć, filmów, tekstów dotyczących uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, bez ich zgody – 40 pkt.
19. Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji – 30 pkt.
20. Podrobienie podpisu, zwolnienia – 30 pkt.
21. Udział w bójkach, chuligańskie wybryki– 100 pkt.
22. Popychanie, zagrożenie względem bezpieczeństwa innych uczniów, wykluczanie z grupy rówieśniczej -20pkt.
23. Niszczenie mienia szkolnego – 50 pkt.
24. Palenie papierosów - namawianie oraz przebywanie w towarzystwie palących – za każdym razem – 40 pkt.
25. Przynoszenie przedmiotów niebezpiecznych, grożenie nimi innym – 30 pkt.
26. Wyłudzanie pieniędzy – 50 pkt.
27. Kradzież – 100 pkt.
28. Picie alkoholu i zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków – 100 pkt.
29. Prowokowanie kolegów do złych uczynków – 30pkt.

UWAGA!

W sytuacjach szczególnych Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy, może zmienić ocenę roczną zachowania ucznia o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej z zapisów punktowego systemu oceny zachowania.

§ 118. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni semestr roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego semestru.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna staje się oceną roczną.

9. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i podczas rozmów indywidualnych.

§ 119. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) na miesiąc przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu. Rodzic (prawny opiekun) powinien niezwłocznie informację podpisać i zwrócić wychowawcy.

b) na dwa tygodnie przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów, są zobowiązani wpisać do dziennika elektronicznego przewidywane oceny semestralne/roczne ucznia. Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek zapoznać się z tymi ocenami.

§ 120. 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 121. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia konferencji klasyfikacyjnej. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa Statut szkoły.

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

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.

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. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celująca, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Rodzice składają do Dyrektora szkoły wniosek o egzamin sprawdzający w terminie 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym klasyfikację.

6. Komisja (Dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel uczący danego przedmiotu, drugi nauczyciel tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego oraz wychowawca ucznia) analizuje zasadność wniosku i wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej Dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego.

7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu. Zakres materiału odpowiada semestrowi w przypadku oceny semestralnej, rokowi w przypadku oceny rocznej.

8. Stopień trudności musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

9. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:

- podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
- pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 123. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych uczniaz powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć

artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *„niesklasyfikowany”* albo *„ niesklasyfikowana”.*

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający; zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 124. Egzamin poprawkowy

Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych i podaje do wiadomości ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. 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.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczącykomisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły. 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 nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela.

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

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

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

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że

ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

13. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

§ 125. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.

5. Egzamin jest przeprowadzany w ciągu trzech dni.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Uczniowie chorzy, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
2) przerwał daną część egzaminu

przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony" lub „zwolniona"."

17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego – Dyrektor szkoły.

§ 126. Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w poprzednim paragrafie – do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 127. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

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

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu po klasie ósmej otrzymuje zaświadczenie.

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje, w uzasadnionych przypadkach, zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
1) 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; osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział 2
Promowanie i ukończenie szkoły

§ 128. Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

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

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

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

6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasi programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

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

8. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

9. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

DZIAŁ VIII
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 129. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie lekcji.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji osobiście rodzic lub osoba pełnoletnia, przez rodzica upoważniona.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje i zwolnić uczniów z ostatnich.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia higienistkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 130. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd lub przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora szkoły.
3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję *(specjalistę ds. nieletnich*).
5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, *(rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.)*, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły, wzywa policję.
3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać

czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5) W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

§ 131. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły);
5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać higienistkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków", znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 132. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

2) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;

3) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa

osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;

4) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
5) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
6) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
7) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
8) Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
9) Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
10) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach (za zgodą Dyrektora) osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

5. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez kierownika i zatwierdzenia karty przez Dyrektora szkoły.

7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba, będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

8. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły).
9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 133. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów.

DZIAŁ IX

Ceremoniał szkolny

§ 134. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
2) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
   a) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
   b) asysta – dwie uczennice.
4) Kadencja pocztu trwa jeden rok.
5) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych (uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice). W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
6) Insygniami pocztu sztandarowego są biało – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia, zwrócone białym kolorem do kołnierza, spięte na lewym biodrze i białe rękawiczki.
7) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
8) Podczas uroczystości żałobnych, sztandar ozdabia czarna wstęga; podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej

lub prawej stronie, bokiem do ołtarza i zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stoją cały czas w pozycji „Baczność" lub „Spocznij". Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność" następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii.

9) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność";
10) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar pod kątem 45°.
11) Sztandar oddaje honory:
    a) na komendę „do hymnu",
    b) podnoszenia flagi na maszt,
    c) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
    d) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
    a) rozpoczęcie roku szkolnego,
    b) Święto Szkoły,
    c) akończenie roku szkolnego,
    d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

DZIAŁ X
Postanowienia końcowe

§ 135.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

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

§ 136. 1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

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

2. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 137. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.