

Statut
Szkoły Podstawowej nr 405

Statut uchwalono na podstawie: Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn. zm.).

Statut jest zgodny z Konwencją Praw Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. i ratyfikowaną przez Polskę 7 lipca 1991 r.

Spis treści

Rozdział 1	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 2	7
ORGANA SZKOŁY	7
Rozdział 3	14
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	14
Rozdział 4	20
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE SZKOŁY ...	20
Rozdział 5	21
SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI	21
Rozdział 6	23
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	23
Rozdział 7	54
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO ..	54
Rozdział 8	55
WOLONTARIAT SZKOLNY	55
Rozdział 9	57
UCZNIOWIE	57
Rozdział 10	62
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	62

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła Podstawowa nr 405 w Warszawie, ul. Na Uboczu 9, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

§ 2

Szkoła nosi nazwę „Szkoła Podstawowa nr 405 w Warszawie”.

§ 3

Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 4

Siedziba Szkoły mieści się w Warszawie, przy ul. Na Uboczu 9.

§ 5

Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5.

§ 6

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 7

Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach

należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

§ 8

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, a w szczególności:

- a) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
- b) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- c) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- d) przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- e) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- f) wspiera ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- g) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne;
- h) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- i) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- j) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- k) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- l) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- m) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz

kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno- komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;

- n) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
- o) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- p) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 9

Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 3) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów;
- 5) promowanie uniwersalnych wartości: życzliwości, przyjaźni, współpracy, bezinteresowności, poczucia bezpieczeństwa, mądrości, sumienności, wytrwałości, empatii, dobroci, troski o innych, szczęścia, radości, miłości, rodziny, odwagi, odpowiedzialności, uczciwości, zdrowia, akceptacji, kreatywności, sprawiedliwości i honoru;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) ocenianie dostosowane do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców postępowania;
- 9) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności;

- 10) wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 11) utrzymywanie w Szkole bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 12) umożliwienie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 13) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie;
- 14) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 15) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
- 16) stałe podnoszenie jakości pracy Szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów;
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

§ 10

Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) instytucjami kultury;
- 5) organizacjami pozarządowymi, których celem statutowym jest w szczególności działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

Rozdział 2 ORGANA SZKOŁY

§ 11

Organami Szkoły są:

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

§ 12

Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może

- organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 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 i opiekuńczej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 13

- 1) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
- 2) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
- 3) W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 14

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 3) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 4) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
- 5) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 6) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 7) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie

z regulaminem Rady Pedagogicznej.

- 8) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 9) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 10) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 15

- 1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uchwalanie statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
 - b) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b) projekt planu finansowego Szkoły;

- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 3) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 16

- 1) Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3) W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- 4) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 5) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
- 6) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
- 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:

- a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - c) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego Szkoły.
- 9) W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 10) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 17

- 1) W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
- 2) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
- 3) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
- 4) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej,

- sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 5) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 6) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 18

- 1) Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
- 2) Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
- 3) Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
- 4) Wszelkie spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 5.
- 5) W przypadku gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

Rozdział 3 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 20

- 1) Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 2) Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 3) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 21

- 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 2) Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwa śniadaniowa i obiadowa 15 minut.
- 3) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 22

- 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora,

z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.

- 2) Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 23

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 24

- 1) W Szkole działa biblioteka szkolna.
- 2) Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - a) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - b) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
- 3) Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
- 4) Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.
- 5) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
- 6) We współpracy z uczniami, rodzicami i nauczycielami jest ustalany plan zakupów nowych materiałów bibliotecznych.
- 7) Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
- a) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
 - b) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - c) udziale w targach i kiermaszach.

§ 25

- 1) Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
- a) czas pracy rodziców;
 - b) organizację dojazdu do Szkoły;
 - c) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole (np. oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne, nieuczestniczenie w zajęciach edukacyjnych).

- 2) Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek:
 - a) rodziców w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1;
 - b) wychowawcy w pozostałych przypadkach.
- 3) Świetlica jest czynna w dni, w których realizowane są w Szkole zajęcia dydaktyczno- wychowawcze.
- 4) Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
- 5) Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 6) Zajęcia w świetlicy prowadzi nauczyciel wychowawca.
- 7) Zajęcia są prowadzone w grupach wychowawczych.
- 8) Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 26

- 1) Formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:
 - a) zebrania grupowe;
 - b) dni otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania uczniów;
 - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
 - d) zajęcia otwarte;
 - e) udział w uroczystościach szkolnych.
- 2) Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- a) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - b) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania uczniowi pomocy;
 - c) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 3) Spotkania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji (dni otwarte) organizowane są według grafiku podawanego na początku roku szkolnego.

§ 27

Współpraca Szkoły z rodzicami uczniów polega w szczególności na:

- 1) kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 2) poradach pedagoga szkolnego;
- 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 28

- 1) Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz dba o ich zdrowie w czasie pobytu w Szkole poprzez:

- a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu.
- 2) Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz dba o ich zdrowie w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
- a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
 - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.
- 3) W budynku szkoły zapewnia się:
- a) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - b) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
 - c) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - d) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
 - e) wyposażenie świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.
- 4) Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

- 5) Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
- a) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - b) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - c) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

Rozdział 4

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE SZKOŁY

§ 29

- 1) Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie, upoważnione przez rodziców - na podstawie pisemnego upoważnienia.
- 2) Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka.

§ 30

- 1) Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole, za okazaniem dowodu tożsamości.
- 2) Rodzice przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
- 3) Pracownicy Szkoły odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub zachowującej się w sposób budzący uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia

przez nią pełnego bezpieczeństwa dziecku.

- 4) O każdym przypadku odmowy wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować Dyrektora oraz odpowiednio rodziców albo drugiego z rodziców.

§ 31

Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę wychowawcy oddziału lub pod opiekę upoważnionego pracownika Szkoły, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.

Rozdział 5 SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 32

Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

§ 33

- 1) Dzieci przebywające w Szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i zabawy.
- 2) Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

§ 34

Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsce przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

§ 35

- 1) Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
- 2) Wycieczki i spacerunki poza teren Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
- 3) Wycieczki i spacerunki dzieci poza teren Szkoły odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców dziecka.

§ 36

- 1) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
- 2) Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.

§ 37

- 1) Pracownicy Szkoły nie podają dzieciom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.
- 2) Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pogotowia ratunkowego w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział 6

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§38

- 1) Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia w Szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w Szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

- 2). Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz udzielanie wskazówek niezbędnych do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

- 3). Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;

- b) informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
- c) bieżące ocenianie, śródroczne klasyfikowanie, według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- f) realizację przewidzianych w niniejszym regulaminie procedur poprawiania ocen rocznych;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4). Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- a) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie dojrzałości samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
- b) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą, w tym kształtowanie własnego charakteru;
- c) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji na temat zachowania ucznia oraz pomoc w ich pracy wychowawczej;
- d) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

5). Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

- a) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich

rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawcę klasy o zasadach zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych;

b) bieżące obserwowanie uczniów, gromadzenie informacji o ich zachowaniu i systematyczne przekazywanie tych informacji rodzicom (prawnym opiekunom);

c) formułowanie okresowych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;

d) ewentualną realizację przewidzianą w niniejszym regulaminie procedury odwołania się od oceny rocznej zachowania.

§39

1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania

wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§40

- 1) Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 3) Sposób uzasadniania ocen:
 - a) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
 - b) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach uzgodnionych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
 - c) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - i) co uczeń zrobił dobrze;
 - ii) co uczeń ma poprawić;
 - iii) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - iv) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
 - d) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań

na poszczególne oceny oraz wskazanie:

i) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;

ii) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

- 4) Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach z wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych. Rodzice (prawni opiekunowie) mają wgląd do sprawdzianów i prac pisemnych w czasie dni otwartych, zebrań i spotkań indywidualnych. Na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) uczeń otrzymuje swoje prace kontrolne do obejrzenia w domu. W przypadku niezwrócenia pracy oddanej do domu, następną pracę rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu w Szkole.
- 5) Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu nauczania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych Szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
- 6) Będące w posiadaniu nauczycieli formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności ocenione lub diagnozujące, takie jak: sprawdziany, prace klasowe, nagrania z danego roku szkolnego, zostaną trwale zniszczone w dniu zakończenia tego roku szkolnego, czyli 31 sierpnia.

§41

- 1) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków

wynikających ze specyfiki tych zajęć.

- 2) Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
- 3) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
- 4) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: Zwolniony.

§42

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu – według przyjętej skali – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
- 3) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 4) Oceny śródroczna i roczna wystawiane są na podstawie systematycznie wystawianych ocen cząstkowych.
- 5) Tryb wystawiania ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
 - a) Obowiązuje jednolity tryb wystawiania ocen śródrocznych i rocznych.
 - b) Oceny wystawiane są zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
 - c) Miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i klasyfikacją roczną nauczyciel informuje ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną i za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus Synergia i/lub wychowawcy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).
 - d) Co najmniej tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) są poinformowani o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - e) Uczeń ma prawo poprawić przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
 - f) Poprawa odbywać się będzie po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem warunków i terminu poprawy oceny.
 - g) Niezgłoszenie się ucznia w ustalonym terminie poprawy powoduje utrzymanie przewidywanej oceny.
 - h) Ostateczna ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być wyższa niż przewidywana, ale nie może być obniżona.

- i) 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 danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 - j) W przypadku niemożności wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne dyrektor powołuje nauczycieli określonego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego i upoważnia ich do wystawienia oceny. Ocena wystawiona przez zespół zostaje wpisana do dziennika elektronicznego przez dyrektora Szkoły.
 - k) 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.
- 6) W Szkole odbywają się zajęcia z przedmiotów nieobowiązkowych (religia, etyka), z których wystawia się oceny. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii i etyki wliczane są do średniej ocen.

§43

- 1) Ocenianie bieżące ucznia polega na jawnym i systematycznym sprawdzaniu stopnia opanowania materiału nauczania z danego przedmiotu. Oceny cząstkowe powinny uwzględniać indywidualne możliwości edukacyjne każdego ucznia.
- 2) Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności;
 - b) stopień zrozumienia treści zawartych w podstawie programowej;
 - c) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych, jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - d) stopień przygotowania i gotowość do samodzielnego poszerzania wiedzy;
 - e) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie
 - f) prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - g) umiejętność przekazywania posiadanej wiedzy.
- 3) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące, począwszy od kl. IV, wystawia się według następującej skali:
- a) stopień celujący – 6 (cel);
 - b) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - c) stopień dobry – 4 (db);
 - d) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - e) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - f) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
- 4) Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt. a–e.
- 5) Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt. f (1 – niedostateczny).

- 6) Skalę ocen określoną w pkt 2. rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej znaków „+” i „-” w przypadku wystawiania bieżących ocen i klasyfikacyjnych ocen śródrocznych.
- 7) Z uwagi na różnorodne kategorie ocen bieżących (sprawdziany, prace domowe, prace dodatkowe) ocena wystawiona na koniec półrocza lub roku szkolnego nie musi być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
- 8) Na ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu ocena zachowania ucznia.

§44

- 1) Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
 - a) Na ocenę celującą:
 - i) opanowanie w pełnym zakresie przez ucznia wiedzy i nabycie umiejętności określonych w podstawie programowej dla przedmiotu na danym poziomie;
 - ii) zgodne z wymaganiami rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
 - iii) samodzielne i sprawnie posługiwanie się nabytą wiedzą w teorii i praktyce oraz umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - iv) samodzielne sięganie do różnorodnych źródeł informacji;

- v) prezentowanie swoich umiejętności na forum klasy, szkoły i poza nią;
 - vi) uczestnictwo w konkursach szkolnych, międzyszkolnych oraz olimpiadach.
- b) Na ocenę bardzo dobrą:
- i) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności;
 - ii) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych;
 - iii) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią.
- c) Na ocenę dobrą:
- i) opanowanie większości materiału programowego (treści logicznie powiązane);
 - ii) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz wyjaśnienie zjawisk i umiejętność ich interpretacja przy pomocy nauczyciela;
 - iii) samodzielne stosowanie nabytej wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych – z pomocą nauczyciela.

d) Na ocenę dostateczną:

- i) opanowany materiał ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), rozumienie tylko najważniejszych związków i powiązań logicznych między treściami;
- i) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
- ii) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie błędy.

e) Na ocenę dopuszczającą:

- i) posiadanie koniecznych, niezbędnych do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia, wiadomości i umiejętności, luźno zestawianych bez rozumienia związków i uogólnień;
- ii) słabe rozumienie treści programowych, odtwarzanie podstawowych wiadomości, brak umiejętności wyjaśnienia zjawisk;
- iii) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy,
- iv) trudności w formułowaniu myśli.

f) Na ocenę niedostateczną:

- i) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie są wystarczające, by mógł on kontynuować naukę na dalszych etapach kształcenia, który nie wykorzystał możliwości uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§45

1) Nauczyciel ocenia różnorodne formy aktywności ucznia:

- a) pracę klasową – forma pisemna zapowiedziana co najmniej tydzień wcześniej, obejmująca dużą partię materiału (np. kilka działów programowych);
- b) sprawdzian – forma pisemna zapowiedziana co najmniej tydzień wcześniej, obejmująca pewną partię materiału (np. dział programowy);
- c) kartkówkę (zapowiedziana lub niezapowiedziana forma pisemna, obejmująca zagadnienia z trzech ostatnich godzin lekcyjnych lub pracy domowej);
- d) odpowiedź na lekcji, – samodzielna praca ucznia, prezentacja, praca w grupach, udział w projektach i inne.

2) Prace pisemne oceniane będą w następującej skali:

- a) 100% - celujący
- b) 99% - 91% - bardzo dobry
- c) 90% - 75% - dobry
- d) 74% - 51% - dostateczny
- e) 50% - 31% - dopuszczający
- f) poniżej 30% - niedostateczny

3) Aktywność ucznia podczas lekcji nauczyciel danego przedmiotu może nagradzać plusami, a brak przygotowania do lekcji może oceniać minusami. Liczba plusów i minusów przekłada się na ocenę zgodnie ze specyfiką przedmiotu.

- 4) Nauczyciele oceniają ucznia za różnorodne formy aktywności, które sprawdzają jego wiedzę, umiejętności i postępy w nauce. Ocenie z przedmiotu nie podlega brak podręczników, zeszytu czy pracy domowej. Minimalna liczba stopni zależy od tygodniowego wymiaru godzin danego przedmiotu. Ustala się następujące liczby ocen cząstkowych w semestrze:
- a) trzy oceny przy 1 i 2 godzinach lekcyjnych tygodniowo;
 - b) cztery oceny przy 3 godzinach lekcyjnych tygodniowo;
 - c) pięć ocen przy 4 i więcej godzinach lekcyjnych tygodniowo.
- 5) Podczas oceniania stopnia opanowania materiału nauczania z poszczególnych przedmiotów nauczyciele powinni przestrzegać następujących ustaleń:
- a) Uczeń może pisać tylko jedną pracę sprawdzającą (sprawdzian/praca klasowa) w ciągu dnia.
 - b) Uczeń może pisać maksymalnie trzy prace sprawdzające w tygodniu.
 - c) Uczeń może pisać maksymalnie dwie kartkówki w ciągu dnia.
 - d) Nauczyciele zapowiadają pisemne prace sprawdzające przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku.
 - e) Poprawione i ocenione sprawdziany uczniowie otrzymują w ciągu dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia.
- 6) Uczeń, który uzyska ocenę niedostateczną z pracy klasowej/sprawdzianu, ma prawo poprawić ją w terminie i w formie ustalonej przez nauczyciela, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni od terminu oddania pracy przez nauczyciela. Poprawa nie przysługuje uczniowi, który otrzymał ocenę

niedostateczną za niesamodzielną pracę.

- 7) Uczeń, który z powodu nieobecności (usprawiedliwionej) w Szkole nie przystąpi do pisemnego sprawdzianu wiadomości, ma prawo i obowiązek przystąpić do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczyć ją w inny sposób, ustalony przez nauczyciela, w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków (powyższe warunki nie dotyczą kartkówek).
- 8) Nauczyciele nie wstawiają ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadzają prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godz.18:00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
- 9) Nauczyciele powinni systematycznie informować uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych, wpisując oceny do dziennika lekcyjnego.
- 10) Nauczyciele powinni systematycznie informować rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach uczniów:
 - a) indywidualnie – podczas spotkań i dni otwartych;
 - b) wpisując notatkę o postępach w nauce lub ich braku w dzienniku elektronicznym, dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym.
- 11) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
- 12) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

- 13) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną najwyższą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę klasyfikacyjną.

§46

Ocenianie uczniów klas I–III:

- 1) Rodzaje ocen:
 - a) ocena bieżąca informuje ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazuje osiągnięcia i to, jak powinien się dalej uczyć;
 - b) ocena podsumowująca: śródroczna i roczna, to ocena opisowa informująca o osiągnięciach ucznia.
- 2) Ocenianie bieżące: w ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co powinien poprawić, udoskonalić, nad czym jeszcze popracować. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I–III stosuje się:
 - a) ocenianie obrazkowe: wspaniale, bardzo dobrze, ładnie, postaraj się, pracuj więcej;
 - b) ocenianie literowe: W, A, B, C, D określające odpowiednio poziom wykonywanej pracy jako: wspaniały, wysoki, średni, zadowalający lub niski.

- 3) Ocena śródroczna i roczna:
 - a) rok szkolny składa się z dwóch półroczy;
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) po każdym półroczu otrzymują ocenę opisową.
- 4) Ocena opisowa roczna sporządzana jest na podstawie ocen, z uwzględnieniem indywidualizacji nauczania oraz dostosowań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 5) Ocenę opisową śródroczną wychowawca przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) i przechowuje w swojej dokumentacji.
- 6) Ocena opisowa zawiera najbardziej istotne informacje dotyczące:
 - a) rozwoju społeczno-emocjonalnego ucznia (ocena zachowania), to wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, aktywność, praca w zespole, kultura osobista, radzenie sobie z emocjami;
 - b) edukacji polonistycznej: wypowiedanie się, czytanie, pisanie;
 - c) edukacji matematycznej: liczenie, rozwiązywanie zadań tekstowych
 - d) edukacji przyrodniczej: obserwacje, wiadomości i umiejętności praktyczne;
 - e) umiejętności artystycznych i ruchowych;
 - f) języka angielskiego;
 - g) zajęć komputerowych.
- 7) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu

zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

- 8) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III.

§47

- 1) W szkole stosuje się ocenianie włączające dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wynikającymi z:
- a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;

- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem ze granicą.
- 2) Sposób sprawdzania, egzekwowania i oceniania wiedzy oraz umiejętności jest dostosowany do możliwości psychofizycznych ucznia wynikających z opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia oraz zapisów w IPET i WOPFU.
 - 3) W ocenianiu stosuje się indywidualizację podejścia do ucznia.
 - 4) Promocja uczniów z orzeczeniem do klasy programowo wyższej uzależniona jest od spełnienia przez ucznia kryteriów określonych corocznie w IPET.
 - 5) Ocenianie uczniów z Autyzmem (w tym z zespołem Aspergera):
 - a) ocenia się wysiłek włożony w pracę i zwraca uwagę na jakość pracy, a nie ilość;
 - b) ocenia się w większości biorąc pod uwagę prace testowe, nie opisowe;
 - c) ocenia się wartość merytoryczną prac, a nie charakter pisma, poziom estetyczny pracy;
 - d) w ocenianiu uwzględnia się duży poziom stresu u ucznia;
 - e) oddziela się obszary, w których trudności wynikają z zaburzeń;

- f) nie stawia się oceny niedostatecznej, gdy uczeń nie jest przygotowany do lekcji, bo nie miał w zeszycie niezbędnych informacji.
- 6) Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
- a) oceniany jest postęp, nie efekty;
 - b) poziom graficzny i ortograficzny nie podlega ocenie;
 - c) z przedmiotów, na których występują trudności z percepcją i rozumieniem oceniany jest przede wszystkim wkład pracy;
 - d) uczniowie pracują w miarę możliwości na konkretach;
 - e) ocenie podlega systematyczność pracy ucznia;
 - f) umożliwienie zdobycia ocen za pracę dodatkową;
 - g) ocenianie koncentruje się na możliwościach, mocnych stronach i przyroście kompetencji, zawsze w indywidualnym wymiarze.
- 7) Ocenianie ucznia niepełnosprawnego ruchowo:
- a) ocenianie osiągnięć edukacyjnych następuje w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu;
 - b) czas pracy ucznia może zostać wydłużony;
 - c) oceniane są etapy pracy, nie tylko całość wykonanego zadania;
 - d) uwzględniane są nie tylko efekty, ale także wysiłek wkładany w wykonanie zadania (szczególnie przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki) oraz postępy.
- 8) Ocenianie ucznia z trudnościami adaptacyjnymi:
- a) przy ocenianiu uwzględniane są różnice programowe, możliwość występowania braków; uczeń ma prawo stopniowo zaliczać materiał;
 - b) umożliwienie zdobycia ocen za pracę dodatkową;
 - c) przy ocenianiu prac uczniów uczących się wcześniej za granicą nie uwzględnia się błędów gramatycznych, pisowni oraz

wynikających

z małego zasobu słownictwa;

d) podczas oceniania uwzględniane są nie tylko efekty, ale także wysiłek wkładany w wykonanie zadania, drobne postępy.

9) Ocenianie uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce: dysgrafią, dysleksją, dysortografią i dyskalkulią:

a) Oceniane są wypowiedzi ustne i strona merytoryczna wypowiedzi pisemnych;

b) podczas pisania sprawdzianów, o ile jest taka informacja w opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, limit czasu jest wydłużony;

c) brudnopis i czystopis prac pisemnych oceniane są na jednakowych zasadach u uczniów z dysleksją rozwojową, dysgrafią, dysortografią oraz dyskalkulią;

d) nie ocenia się czytania głośnego ucznia z dysleksją przed zespołem klasowym;

e) uczeń z dysgrafią w porozumieniu z nauczycielem może wykonywać domowe prace pisemne na komputerze, a w szkole pisać pismem drukowanym; po napisaniu przez ucznia pracy sprawdzającej nauczyciel upewnia się, czy jest stanie odczytać to, co uczeń napisał i nie obniża oceny z powodu niemożliwości odczytania pracy;

f) w ocenianiu ucznia z dyskalkulią uwzględnia się poprawność toku rozumowania, nie tylko poprawność wyniku końcowego.

10) Uczeń z zaburzeniami przetwarzania słuchowego może pisać pracę sprawdzającą, na której był nieobecny, w gabinecie pedagoga lub bibliotece szkolnej (pod opieką nauczyciela), po uprzednim umówieniu się.

§48

- 1) Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
- 2) W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową.
- 3) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor Szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - g) okazywanie życzliwości i szacunku innym osobom.

- 4) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
- 5) Tryb wystawiania oceny zachowania:
 - a) Na ocenę klasyfikacyjną zachowania składa się:
 - i) samoocena ucznia;
 - ii) opinie nauczycieli uczących ucznia;
 - iii) opinie nauczycieli świetlicy (kl. I–III).
- 6) Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
- 7) Zasady ustalania oceny zachowania:
 - a) Wychowawca analizuje informacje i uwagi wpisywane przez nauczycieli.
 - b) Zespół klasowy nauczycieli, na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną, wypełnia formularz oceniania dla poszczególnych klas.
 - c) Wychowawca informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania.
- 8) Warunki podwyższenia oceny zachowania:
 - a) spisanie kontraktu między uczniem a wychowawcą w obecności jednego z rodziców (opiekunów prawnych) i pedagoga szkolnego;
 - b) niewypełnienie warunków kontraktu jest jednoznaczne z utrzymaniem przewidywanej oceny zachowania.

9) Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena zachowania jest ostateczna.

10) Podstawa oceny zachowania. Uczeń:

a) kulturalnie zachowuje się na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;

b) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;

c) jest grzeczny i taktowny w kontaktach z kolegami, nauczycielami i innymi

pracownikami Szkoły;

d) okazuje życzliwość i szacunek innym osobom;

e) dba o kulturę wypowiedzi (nie używa wulgaryzmów);

f) nie jest złośliwy, brutalny i arogancki;

g) reaguje na krzywdę;

h) nie stwarza swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;

i) nie stosuje przemocy wobec innych;

j) szanuje mienie szkolne i troszczy się o estetykę pomieszczeń;

k) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu, zmienia obuwie w okresie jesienno-zimowym;

l) nie ulega nałogom;

m) jest obecny na zajęciach lekcyjnych, systematycznie przygotowuje się

do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy;

n) nie spóźnia się na lekcje;

o) odpowiedzialnie wypełnia powierzone i przyjęte obowiązki, funkcje i zadania;

p) przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły, stosuje się do uchwał rady pedagogicznej i zarządzeń dyrektora Szkoły.

11) Wzorową ocenę otrzymuje uczeń, który:

a) bez zarzutu spełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły;

b) cechuje go wysoka kultura osobista;

c) okazuje życzliwość i szacunek innym osobom;

d) dba o piękno mowy ojczystej;

e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;

f) potrafi organizować pracę w zespole i z zespołem;

g) godnie reprezentuje Szkołę.

12) Bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który:

a) wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły;

b) jest kulturalny i koleżeński, dba o piękno mowy ojczystej;

c) okazuje życzliwość i szacunek innym osobom;

d) wykazuje inicjatywę i gotowość do prac na rzecz społeczności szkolnej;

e) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;

f) reprezentuje Szkołę.

13) Dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który:

a) wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły, a jego kultura osobista i słownictwo, którym się posługuje, nie budzą zastrzeżeń;

b) włącza się w życie klasy i Szkoły;

c) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

d) przestrzega podstawowych norm współżycia społecznego.

14) Poprawną ocenę otrzymuje uczeń, który:

a) nie zawsze spełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły, a jego kultura osobista i słownictwo, którym się posługuje, czasami budzą zastrzeżenia;

b) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i Szkoły;

c) zazwyczaj przestrzega podstawowych norm współżycia społecznego;

d) podejmowane wobec niego środki wychowawcze przynoszą rezultaty.

15) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) uchybia obowiązkom ucznia zawartym w Statucie Szkoły;

b) jego kultura osobista i używane słownictwo budzą zastrzeżenia;

c) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i Szkoły;

d) swoją postawą zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;

e) podejmowane wobec niego środki wychowawcze nie zawsze przynoszą oczekiwane rezultaty.

16) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) nie spełnia wymagań zawartych w podstawie oceny;

b) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia;

c) wobec pracowników Szkoły, kolegów oraz innych osób prezentuje postawę arogancką (podczas lekcji, w czasie przerw, na korytarzu, w bibliotece, w stołówce szkolnej) i utrudnia prowadzenie zajęć;

d) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i innych;

e) stosuje przemoc wobec innych;

f) niszczy mienie Szkoły;

g) ulega nałogom;

h) popada w konflikt z prawem (kradzież, wymuszenia, pobicia).

17) Uczniowi można obniżyć przewidywaną ocenę zachowania, jeżeli drastycznie naruszy obowiązki zawarte w Statucie Szkoły. Informację o tym fakcie należy przekazać rodzicom (prawnym opiekunom).

§49

- 1) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych:
 - a) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - b) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - c) Na prośbę ucznia, który nie był klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - d) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący (na podstawie odrębnych przepisów) indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
 - e) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem takich przedmiotów, jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 - f) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- g) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
- h) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
- i) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- j) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- k) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- l) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikującego sporządza się protokół zawierający:
- i) skład komisji;
 - ii) termin egzaminu;
 - iii) zadania egzaminacyjne;
 - iv) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
 - v) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
- m) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły.

n) Uczeń, który nie zdał rocznego egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

o) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (opiekunowie prawni).

2) Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych:

a) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

b) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

c) Nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach na ocenę pozytywną.

d) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

e) Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

f) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- i) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - ii) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - iii) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
- g) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- h) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- i) skład komisji,
 - ii) termin egzaminu,
 - iii) zadania egzaminacyjne,
 - iv) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję,
 - v) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
- i) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły.

Rozdział 7

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 50

System doradztwa zawodowego w Szkole obejmuje:

- 1) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 2) rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 4) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 51

Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;
- 4) w ramach wycieczek zawodoznawczych.

§ 52

Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje w Szkole doradca zawodowy, psycholog szkolny, wychowawcy oddziałów i nauczyciele.

§ 53

Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, przedsiębiorcami oraz organizacjami zrzeszającymi pracodawców i przedsiębiorców.

§ 54

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zapewnia uzyskanie przez ucznia wiedzy na temat:

- 1) własnych umiejętności, predyspozycji i uzdolnień;
- 2) poszczególnych zawodów i kwalifikacji wymaganych do ich wykonywania oraz sposobu uzyskiwania tych kwalifikacji;
- 3) różnych form podejmowania aktywności zawodowej;
- 4) rynku pracy, procesów na nim zachodzących oraz rządzących nim praw;
- 5) aktywnych metod poszukiwania pracy.

Rozdział 8 WOLONTARIAT SZKOLNY

§ 55

Samorząd może wystąpić z inicjatywą podjęcia przez uczniów działań z zakresu wolontariatu, zwanych dalej „działaniami”.

§ 56

Samorząd ustala z Dyrektorem przedmiot i zakres działań oraz termin, sposób i zakładane cele realizacji działań.

§ 57

Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu.

§ 58

- 1) Informacja o inicjatywie podjęcia działań jest przekazywana uczniom podczas godzin wychowawczych oraz zamieszczana na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Szkoły.
- 2) Każdy uczeń może zgłosić swój udział w realizacji działań w terminie ustalonym przez Samorząd z Dyrektorem, chyba że do realizacji działań jest wymagane ukończenie określonego wieku lub posiadanie szczególnych predyspozycji.
- 3) Zgłoszenie może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

§ 59

- 1) Udział w realizacji działań jest dobrowolny.
- 2) Uczeń może w każdym czasie zrezygnować z udziału w realizacji działań.

§ 60

- 1) Po upływie terminu do zgłaszania udziału w realizacji działań organizuje się zebranie uczniów, którzy zgłosili swój udział (wolontariuszy).
- 2) Na zebraniu wolontariusze ustalają harmonogram realizacji działań oraz podział zadań i obowiązków.
- 3) Opiekun wolontariatu informuje wolontariuszy o przysługujących im prawach, zasadach obowiązujących w miejscu realizacji działań oraz warunkach bezpieczeństwa i higieny podczas ich realizacji.

§ 61

Wolontariusze realizują działanie pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.

§ 62

- 1) Po zakończeniu realizacji działań organizuje się zebranie podsumowujące, na którym opiekun wolontariatu omawia z wolontariuszami przebieg realizacji działań, przeszkody w prawidłowej ich realizacji, uzyskane rezultaty oraz stopień osiągnięcia zamierzonych celów działań.
- 2) Na podstawie ustaleń zebrania podsumowującego opiekun wolontariatu sporządza sprawozdanie z realizacji działań i przedstawia je wolontariuszom oraz organom Szkoły.

Rozdział 9 UCZNIOWIE

§ 63

Uczeń ma prawo do:

- 1) podmiotowego i równego traktowania;
- 2) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
- 4) uzyskania na początku roku szkolnego informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 5) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 8) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 10) przedstawiania Dyrektorowi, wychowawcy i innym nauczycielom

swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;

- 11) swobodnego i jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, z poszanowaniem dóbr osobistych innych osób;
- 12) korzystania ze sprzętu szkolnego oraz wszystkich pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
- 13) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 14) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

§ 64

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła zapewnia stosownie do okoliczności opiekę psychologa, pedagoga, logopedy lub pomoc materialną.

§ 65

- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.
- 2) Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 66

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać porządku prawnego, postanowień statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów;
- 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 3) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne

usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:

- a) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności albo
 - b) zaświadczenia lekarskiego.
- 4) godnie reprezentować Szkołę;
 - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 6) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 7) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły;
 - 8) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych;
 - 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
 - 10) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 11) nosić ze sobą do szkoły zeszyt do ewentualnej korespondencji (dzienniczek), w którym będą znajdowały się następujące dane rodziców (opiekunów prawnych): imię i nazwisko, nr telefonu oraz informacje dotyczące osób upoważnionych do odbioru ucznia.

§ 67

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe zachowanie;
- 2) aktywność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.

§ 68

- 1) Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - a) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
 - b) pochwała pisemna nauczyciela;
 - c) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
 - d) pochwała pisemna Dyrektora;
 - e) dyplom;
 - f) nagroda rzeczowa.
- 2) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 3 dni od dnia jej otrzymania.
- 3) Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

§ 69

- 1) Uczeń ponosi konsekwencje naruszenia obowiązujących w Szkole przepisów.
- 2) Konsekwencje powinny być adekwatne do popełnionego naruszenia.
- 3) Konsekwencje, które poniesie uczeń muszą być wcześniej zaaprobowane przez dyrektora.
- 4) O rodzaju konsekwencji, które poniesie uczeń zawiadamia się rodziców.

§ 70

- 1) Konsekwencjami za naruszenie obowiązujących w szkole przepisów mogą być:
 - a) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie;

- b) upomnienie lub nagana dyrektora Szkoły;
 - c) pozbawienie pełnionych w Szkole funkcji;
 - d) obniżenie oceny zachowania do nagannej, włącznie z przeniesieniem do równoległej klasy.
- 2) Od nałożonych przez wychowawcę konsekwencji przysługuje odwołanie do dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (prawny opiekun) w terminie 7 dni od uzyskanej informacji.
 - 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 - 4) W przypadku konsekwencji nałożonych przez dyrektora Szkoły rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do ponownego rozpatrzenia sprawy w terminie 7 dni.
 - 5) Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - b) odwołać nałożone na ucznia konsekwencje;
 - c) zawiesić warunkowo zamiar nałożenia na ucznia konsekwencji.
 - 6) Od decyzji podjętej przez dyrektora Szkoły nie przysługuje odwołanie.
 - 7) Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia wnioskuje się, gdy:
 - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą

pożądanych efektów;

b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;

c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: wymuszanie, zastraszanie, kradzieże.

8) Szkoła podejmuje działania interwencyjne, gdy uczeń:

a) przychodzi do Szkoły pod wpływem środków odurzających;

b) rozpowszechnia środki odurzające;

c) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych;

d) popełnia kradzież na terenie Szkoły;

e) posiada na terenie szkoły niebezpieczne narzędzia.

8) Schemat postępowania interwencyjnego:

a) rozmowa interwencyjna z uczniem;

b) natychmiastowe wezwanie rodziców (prawnych opiekunów);

c) powiadomienie policji.

Rozdział 10 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 72

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 73

1) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz

ponosi odpowiedzialność za jej jakość.

2) Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3) Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- b) realizowanie dopuszczonego w Szkole programu nauczania;
- c) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- d) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów;
- e) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z realizowanego w Szkole programu nauczania;
- f) udzielanie rodzicom informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- g) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- h) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- i) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- j) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- k) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- l) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- m) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień

i uchwał;

n) współpraca z rodzicami.

4) Do zadań nauczyciela wychowawcy należy dodatkowo:

a) opieka nad oddziałem;

b) informowanie na bieżąco rodziców uczniów o ich postępach w nauce oraz zachowaniu;

c) monitorowanie frekwencji uczniów;

d) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o:

i) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

ii) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny pracy;

iii) ustalenie po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oddziału oraz ocenianego ucznia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 74

1) W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę oraz terapeutę pedagogicznego.

2) Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu

- rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - i) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Do zadań logopedy należy w szczególności:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - e) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - i) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w

funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

ii) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 75

Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udziela informacji bibliotecznych, informuje o nowych nabytkach lub materiałach szczególnie wartościowych;
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

§ 76

- 1) Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku

szkolnym i wokół niego.

- 2) Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.