

Statut Sportowej Szkoły
Podstawowej Nr 2
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Bohaterów Westerplatte



27.11.2017 r.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.08.2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz.1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11.08.2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2017 poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28.08.2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz.1643...);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25.08.2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017 poz.1646);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24.08.2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. 2017 poz.1635);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28.08.2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz.1656);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 08.08.2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz.1578);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23.08.2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. 2017 poz.1655);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Dział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1
Przepisy definiujące

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Sportową Szkołę Podstawową Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Tczewie im. Bohaterów Westerplatte;
- 2) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Oddziały Przedszkolne przy Sportowej Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Tczewie im. Bohaterów Westerplatte;
- Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 4) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 5) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) Uczniach kl. IV – VIII – należy przez to rozumieć również uczniów kl. II – III dotychczasowego gimnazjum;
- 7) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 8) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Tczew,
- 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 10) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

Rozdział 2
Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Sportowa Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Tczewie jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Tczewie
3. Szkoła nosi imię Bohaterów Westerplatte.

§ 3

1. Nazwa używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach szkoły może być używany czytelny skrót nazwy „Sportowa Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi ul. Gdańska 2, 83-110 Tczew”.

§ 4

Szkoła ma własny hymn, sztandar oraz ceremoniał. Ceremoniał obejmuje:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 2) pasowanie na czytelnika klas pierwszych;
- 3) przekazanie sztandaru klasom młodszym.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 6 lat. Cykl kształcenia w Szkole podzielony jest na etapy:

- 1) I etap - klasy I - III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap - klasy IV - VIII.

2. Do dnia 31 sierpnia 2019 r. w ustroju szkoły funkcjonują oddziały gimnazjalne.

§ 6

1. Integralną część szkoły stanowią oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego i przygotowujące dzieci do podjęcia nauki w szkole.
2. Granice obwodu szkoły określa organ prowadzący.
3. Szkoła ma status szkoły sportowej. Prowadzi kształcenie w sportach: pływanie i piłka ręczna.

4. Szkoła prowadzi oddziały sportowe, integracyjne i ogólne.

§ 7

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia z wyposażeniem do nauki;
- 2) gabinety: pedagoga, terapii pedagogicznej i logopedycznej;
- 3) bibliotekę;
- 4) świetlicę;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, pokój nauczycielski;
- 6) gabinet pielęgniarki;
- 7) stołówkę szkolną;
- 8) pomieszczenia sanitarne;
- 9) boiska szkolne;
- 10) salę gimnastyczną;
- 11) salę gimnastyki korekcyjnej;
- 12) plac zabaw dla najmłodszych;
- 13) salę zabaw dla najmłodszych.

§ 8

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizowania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych (według zasad określonych w Statucie).

§ 9

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 10

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

Wzory świadectw i innych druków szkolnych, oraz zasady ich wydawania, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wynikające z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska .
2. Należą do nich w szczególności:
 - 1) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad ochrony i promocji zdrowia;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do uprawiania na wysokim poziomie sportu w dyscyplinach: pływanie i piłka ręczna;
 - 3) kształtowanie – w sposób naturalny – postawy akceptacji odmienności drugiego człowieka, wychowywanie w duchu humanizmu i tolerancji;
 - 4) umożliwianie prawidłowego rozwoju zainteresowań i umiejętności ucznia, nad którym czuwa wykwalifikowana i doświadczona kadra pedagogiczna oraz grono specjalistów;
 - 5) udostępnienie uczniom pracowni dydaktycznych, pracowni komputerowych, językowych, biblioteki, świetlicy, sprzętu i urządzeń rekreacyjno – sportowych;
 - 6) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i indywidualne zainteresowania;
 - 7) organizowanie różnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 8) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;

- 9) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na dalszym etapie edukacyjnym;
- 10) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy naukowej, kultury i sztuki;
- 11) wdrażanie ich do samodzielności, pomaganie im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji;
- 12) przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i oczekiwań;
- 14) zapewnienie uczniom poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej ze szczególnym uwzględnieniem zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, jak również zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.
- 15) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z różnymi dysfunkcjami możliwości edukacji w szkole masowej oraz dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości dziecka w oparciu o opinie i orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 15a) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 16) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym ruchowo (poruszającym się na wózkach inwalidzkich, o kulach, przy balkonikach) dojazdu do szkoły;
- 17) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej, rewalidacyjnej, logopedycznej i pedagogicznej przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;
- 18) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 19) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- 20) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 22) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 23) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 24) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.08.2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek

§ 13

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj, koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
2. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie zajęć pozalekcyjnych szkoły.
3. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.

§ 14

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

Rozdział 4
Oddziały sportowe
§ 15

1. Szkoła ma status szkoły sportowej. Prowadzi kształcenie w sportach: pływanie i piłka ręczna.
2. Program szkolenia sportowego realizowany jest równolegle z programem kształcenia ogólnego.
3. Szkoła realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z Polskim Związkiem Pływackim, Polskim Związkiem Piłki Ręcznej oraz Uczniowskim Klubem Sportowym Dwójka Tczew oraz Międzyszkolnym Klubem Sportowym Sambor Tczew..
4. Współpraca, o której mowa w ust. 3, dotyczy w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

§ 16

1. Liczby oddziałów sportowych w poszczególnych dyscyplinach i na poszczególnych etapach edukacyjnych określa organ prowadzący.
2. Szkolenie sportowe w dyscyplinie piłka ręczna może odbywać się począwszy od II etapu edukacyjnego, t.j. od klasy IV.
3. Szkolenie sportowe w dyscyplinie pływanie rozpoczyna się w pierwszym etapie edukacyjnym (począwszy od klasy pierwszej) i kontynuowane jest w drugim etapie edukacyjnym.

§ 17

1. Na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego uczniowie klas pływackich są kwalifikowani do kontynuowania szkolenia sportowego w drugim etapie edukacyjnym.

2. Uczniowie niezakwalifikowani przenoszeni są do klasy równoległej ogólnej lub integracyjnej.
3. Uczeń niezakwalifikowany do dalszego szkolenia sportowego w dyscyplinie pływanie może ubiegać się o przyjęcie do oddziału sportowego w dyscyplinie piłka ręczna, na zasadach ogólnych określonych w regulaminie rekrutacji do takiego oddziału.
4. Zasady kwalifikacji o których mowa w ust. 1 określa zespół trenerów pływania w terminie nie późniejszym niż 30 września roku szkolnego, w którym ma nastąpić kwalifikacja i publikuje je na stronach www szkoły.

§ 18

1. W celu realizacji programu sportowego, począwszy od II etapu edukacyjnego, każdy uczeń biorący udział w szkoleniu sportowym jest zobowiązany do posiadania licencji zawodniczej Polskiego Związku Pływackiego dla dyscypliny pływanie lub Polskiego Związku Piłki Ręcznej dla dyscypliny piłka ręczna. Licencje wydaje współpracujące ze szkołą kluby MKS Sambor Tczew dla piłki ręcznej oraz UKS Dwójka Tczew dla pływania.
2. Każdy z uczniów biorący udział w szkoleniu sportowym w II etapie edukacyjnym jest zobowiązany do posiadania aktualnych sportowych badań lekarskich.
3. Niespełnienie przez ucznia warunków określonych w ust. 1 i 2 skutkuje przeniesieniem do równoległej klasy ogólnej.

§ 19

Szczegółowe zasady funkcjonowania klas sportowych określone są w Regulaminie Klas Pływackich i Regulaminie Klas Piłki Ręcznej.

Rozdział 5

Oddziały integracyjne

§ 20

1. W szkole na każdym etapie edukacyjnym tworzy się oddziały integracyjne.
2. Liczbę oddziałów integracyjnych na każdym poziomie określa organ prowadzący.
3. Głównym celem kształcenia w oddziałach integracyjnych jest integracja społeczna dzieci niepełnosprawnych poprzez wspólną edukację z pełnosprawnymi rówieśnikami.

4. Celem działań integracyjnych jest przygotowanie uczniów do życia w otwartej społeczności oraz aktywnego podejmowania różnorodnych ról społecznych. Podstawą efektywnego kształcenia i wychowania uczniów niepełnosprawnych jest indywidualizacja i odpowiednie oddziaływanie dydaktyczne, wychowawcze i rewalidacyjne ukierunkowane na wszechstronny rozwój dziecka.

5. Wymiar godzin na danym etapie edukacyjnym przeznaczonych na realizację poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach integracyjnych, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych na danym etapie edukacyjnym określa odrębne przepisy.

6. W oddziale integracyjnym na każdym etapie kształcenia liczba uczniów wynosi nie więcej niż 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

1) Za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, może być niższa.

7. Kształceniem integracyjnym w oddziale integracyjnym objęte są dzieci niepełnosprawne: niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

8. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.

9. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

10. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia, nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.

11. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

12. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

13. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem niepełnosprawnym. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

14. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. W spotkaniach mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

15. Zespół, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

16. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, otrzymują również, na ich wniosek, kopię programu.

17. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić pomoc nauczyciela.

Rozdział 6

Oddziały przedszkolne

§ 21

1. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.

2. Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.

3. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
5. Wynikające z powyższych celów zadania oddziały przedszkolne realizują w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego.
6. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy.
8. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w oparciu o metody i sposoby oddziaływań dostosowane do wieku dziecka a w szczególności:
 - 1) zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.;
 - 4) współpracuje ze specjalistami (logopeda, pedagog, terapeuta) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

§ 22

1. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, z trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z zaniedbań

środowiskowych, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

2. Ze względu na ograniczenia lokalowe liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 24. W szczególnych sytuacjach Dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby dzieci w oddziale.

3. Przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne.

1) Podstawą utworzenia oddziału integracyjnego jest określona liczba dzieci z opinią o wczesnym wspomaganie lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Pozostałą część klasy stanowią dzieci bez opinii, które są zapisane w porozumieniu z rodzicami;

2) Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych z opinią o wczesnym wspomaganie lub orzeczeniem do kształcenia specjalnego. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.

4. Za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, w oddziale integracyjnym może być niższa.

5. Oddziały przedszkolne pracują w systemie dwuzmianowym – pobyt dzieci w przedszkolu rozpoczyna się nie wcześniej niż o godz. 7.00, a kończy nie później niż o godz. 18.00. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych ustalane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 24

Kryteria przyjmowania do oddziału przedszkolnego określone są w rozdziale „Zasady przyjmowania uczniów do szkoły”.

§ 25

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

1a. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego:

1b. Za zgodą organu prowadzącego oddział przedszkolny może pracować dłużej niż 5 godzin. Zasady odpłatności za ten pobyt określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem szkoły a rodzicem/prawnym opiekunem.

2. Szczegółowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela sprawującego opiekę nad danym oddziałem uwzględnia potrzeby i zainteresowania dzieci zachowując proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci.

3. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Dzieci uczestniczą w zajęciach przygotowujących do posługiwania się językiem obcym nowożytnym w ramach podstawy programowej. Realizowane są one w formie zabawy.

6. Dzieci mogą uczęszczać na zajęcia religii/etyki zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.

§ 26

1. Do realizacji celów statutowych oddziały przedszkolne posiadają do dyspozycji:

1) pomieszczenia do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem;

2) szatnię;

3) szkolny plac zabaw;

4) szkolną infrastrukturę sportową;

5) toalety;

2. Przedszkole zapewnia:

- 1) odpłatne obiady;
 - 2) możliwość korzystania z biblioteki, udział w zajęciach bibliotecznych;
 - 3) możliwość uczestniczenia dzieci w zajęciach pozalekcyjnych skierowanych do dzieci w wieku przedszkolnym.
3. Dzieci przedszkolne nie są objęte opieką świetlicową.

Nauczyciele i inni pracownicy oddziałów przedszkolnych

§ 27

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych uczelni, z którymi przedszkole podpisało umowę o współpracy.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.
5. Nauczyciele przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Nauczyciel kieruje się dobrem dziecka, prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 28

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka w czasie pobytu w przedszkolu;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 9) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu przeprowadzenia analiz i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 10) indywidualizowanie pracy z dzieckiem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 11) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka posiadającego opinię poradni psychologicznej, a także nie posiadającego ww. opinii w zależności od jego trudności lub zdiagnozowanych uzdolnień;
- 12) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych;
- 15) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 17) prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych rozkładów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart diagnozy, a także innej dokumentacji wymaganej przez dyrektora przedszkola;
- 18) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 19) dbanie o wystrój sali powierzonej jego opiece;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi.

2. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie Uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowania tajemnicy służbowej i państwowej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na zebraniach

rad, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola i szkoły.

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnieni mogą być pracownicy obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor w oparciu o obowiązujące przepisy; szczegółowe zakresy czynności znajdują się w aktach osobowych pracowników jednostki.

Wychowankowie oddziałów przedszkolnych

§ 30

1. Do oddziałów przedszkolnych organizowanych przy szkole uczęszczają dzieci 6 letnie.

2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być więc odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Decyzja w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego jest podejmowana przez dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje publiczna lub niepubliczna poradnia psychologiczno – pedagogiczna wyłącznie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

§ 31

1. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, sprzyjającemu wszechstronnemu rozwojowi;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę (dotyczącymi zarówno trudności w uczeniu się jak i uzdolnień).
2. Dzieci w przedszkolu mają obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywają;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 7) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 32

1. Dziecko za bardzo dobre zachowanie i wyróżniające postępy, reprezentację przedszkola w konkursach, przeglądach może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą;
 - 2) dyplomem;
 - 3) nagrodą rzeczową.
2. Z dzieckiem, które nie stosuje się do obowiązujących zasad w przedszkolu nauczyciel przeprowadza rozmowę wychowawczą, a przypadku braku poprawy, rozmowę z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań zmierzających do poprawy zachowania.

§ 33

W przedszkolu wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.

§ 34

Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają zainteresowani rodzice na początku roku szkolnego we wrześniu.

Rodzice

§ 35

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) przedstawiania wniosków i opinii dotyczących pracy przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 6) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

§ 36

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać postanowień statutowych oraz innej ważnej dla nich dokumentacji przedszkolnej (szkolnej);
- 2) współpracować z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
- 3) przygotować dziecko do prawidłowego funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) przyprowadzać dzieci na zajęcia regularnie;
- 5) odbierać dzieci w wyznaczonych godzinach;
- 6) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 7) kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne;

- 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 10) bezzwłocznie zgłaszać o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 11) śledzić na bieżąco informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń oraz przekazywane bezpośrednio przez nauczyciela;
- 12) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie dla prawidłowego funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

§ 37

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych:

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola przez osobę pełnoletnią na czas wyznaczonych godzin zajęć w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza.
3. Do chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca.
4. Do przedszkola nie powinno się przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z innymi objawami chorób.
5. Nauczyciel w przedszkolu nie może podawać dziecku żadnych lekarstw.
6. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodzica o złym samopoczuciu dziecka.
7. Rodzice po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
8. Rodzice na piśmie usprawiedliwiają nieobecność dziecka na zajęciach.
9. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą Dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole.
10. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) o zaistniałym wydarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka;
 - 3) Dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
11. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 38

Zasady odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych

1. Dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, podpis upoważniającego.
 - 1a. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Wskazanie do odbierania dziecka tylko przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
4. Rodzice odbierają dzieci zaraz po zakończeniu planowych zajęć w grupie.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
6. W wypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym przedszkole.
7. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami.
8. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziale przedszkolnym pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

§ 39

Formy współpracy z rodzicami

1. Spotkanie rodziców z wychowawcą.
2. Rozmowy, konsultacje indywidualne z wychowawcą, dyrektorem.
3. Porady, warsztaty, szkolenia, konsultacje z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Prelekcje.
5. Zajęcia otwarte.
6. Uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny.

§ 40

Procedury sprawowania opieki nad dzieckiem oddziału przedszkolnego

1. Rodzic dziecka jest zobowiązany do osobistego przyprowadzania dziecka do przedszkola i przekazania go bezpośrednio pod opiekę nauczyciela oraz odbierania go po zajęciach.
2. Dzieci, po przebraniu się w szatni przedszkolnej, oczekują na wychowawcę pod opieką rodziców przed drzwiami sali oddziału przedszkolnego.
3. Dzieci podczas zajęć dydaktyczno - opiekuńczych znajdują się pod opieką wychowawcy grupy. Nauczyciel organizuje czas pracy i odpoczynku dzieci, pełni opiekę podczas przerw (w tym zapewnia bezpieczne korzystanie z toalety).
4. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dziećmi i odpowiada za ich bezpieczeństwo do momentu odebrania dziecka przez rodziców.
5. Specjaliści udzielający fachowej pomocy dziecku (dzieciom) na terenie przedszkola: pedagog, terapeuta, logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej itp. – zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka (dzieci) od rodziców, wychowawcy grupy lub innego specjalisty. Po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście odprowadzić dziecko (dzieci) i przekazać je pod opiekę rodziców, nauczyciela świetlicy lub innego specjalisty.

Rozdział 7

Formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 41

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1a. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.

2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, poczynionych przez niego postępów, rozwoju uzdolnień, oceny zachowania i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy Szkoły;
- 6) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.

§ 42

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i niezaniechania ich;
- 2) poświęcania swojego czasu i uwagi nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, za wyjątkiem przypadku uzyskania zgody Dyrektora na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 5) informowania wychowawcy o nieobecności ucznia na zajęciach w formie pisemnej, złożonej w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły. Informacja zawierać będzie podpis rodziców ucznia lub innej uprawnionej osoby (lekarz). Usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych warunków nie będą honorowane;
- 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 7) zaopatrzenia dziecka w zestaw podręczników, zeszytów i pomocy niezbędnych do nauki;
- 8) angażowania się, jako partnerzy, w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły;

- 9) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy wychowawcy klasy w realizowaniu celów dydaktyczno – wychowawczych;
- 10) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez Szkołę;
- 11) niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem ilekroć zaistnieje taka konieczność;
- 12) zachowania w tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia i jego rodziców, nauczyciela i innych pracowników Szkoły;
- 13) rozstawania się ze swoimi dziećmi w szatni i niewchodzenia na teren szkoły. Wejście na teren jednostki jest możliwe po uprzednim zgłoszeniu celu wizyty w sekretariacie szkoły;
- 14) reagowania na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w Szkole, poprzez zgłoszenie nauczycielowi;
- 15) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

2. Rodzice mają prawo:

- 1) uznania ich prymatu jako “pierwszych nauczycieli-wychowawców swoich dzieci”;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania dzieci;
- 3) rzetelne informacje o postępach nauki i zachowaniu dziecka;
- 4) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania, poprzez swoich przedstawicieli z organami szkoły.

§ 43

1. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:

- 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, postęпами edukacyjnymi dziecka oraz jego zachowaniem;
- 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych;
- 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
- 4) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
- 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie.

§ 44

1. Szkoła ma obowiązek organizowania, dwa razy w ciągu roku szkolnego, zebrań dla rodziców, w celu poinformowania ich o wynikach nauczania. Pozostałe zebrania z rodzicami organizowane są przez Szkołę w miarę potrzeb.
2. Harmonogram zebrań jest ustalany na początku roku szkolnego przez Dyrektora i przedstawiany rodzicom na pierwszym, w roku szkolnym, zebraniu.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych na wniosek wychowawcy klasy, za zgodą Dyrektora, mogą być zorganizowane dodatkowe spotkania z rodzicami, nieujęte w harmonogramie stałych spotkań z rodzicami.

§ 45

1. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) lekcje otwarte dla rodziców;
 - 2) dni otwarte;
 - 3) zapraszanie rodziców i ich udział w uroczystościach szkolnych festynach itp.;
 - 4) opieka sprawowana przez rodziców w czasie imprez, wycieczek;
 - 5) spotkania dla rodziców ze specjalistami;
 - 6) tablice informacyjne dla rodziców;
 - 7) pozyskiwanie przez rodziców środków na rzecz szkoły;
 - 8) inne formy zaakceptowane zarówno przez szkołę jak i rodziców.

§ 46

1. Kontakt rodzica z wychowawcą lub nauczycielami jest możliwy:
 - 1) w czasie zebrań lub „dni otwartych”;
 - 2) poprzez właściwy wpis do „dzienniczka ucznia”;
 - 3) w wyjątkowych przypadkach poprzez sekretariat;
 - 4) codziennie po sprowadzeniu uczniów (szczególnie dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów z klas I do szatni po zajęciach;
 - 5) poprzez wpis e e-dzienniku.

2. Indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócać przebiegu lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

3. Wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej.

Dział II

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 47

1. Zasady oceniania, określone w niniejszym dokumencie dotyczą uczniów klas I – VIII szkoły podstawowej. Zapisy opracowano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

2. Poniższe zasady dotyczą wszystkich uczniów i nauczycieli Sportowej Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Tczewie.

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

4. Dokonuje się oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego. Ocenianie klasyfikacyjne przeprowadzane jest na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego.

5. Oceny bieżące i śródroczne notuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, natomiast roczne w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen.

6. Dopuszcza się prowadzenie zapisu ocen przez nauczyciela w osobnym zeszycie, pod warunkiem wpisywania tych ocen do dziennika lekcyjnego przynajmniej raz w tygodniu.

7. O uzyskanych przez ucznia ocenach śródrocznych z przedmiotów i zachowania informuje się pisemnie rodziców na zebraniu.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych uczniów i rodziców;

3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

10. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i rodzice informowani są:

1) przez nauczyciela o Przedmiotowych Zasadach Oceniania obejmujących:

- a) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) zasadach poprawiania wyników niekorzystnych,
- d) Informacje zawierające PZO są w formie pisemnej przekazywane uczniom (uczniowie klas 4 wklejają je do zeszytu), a także są dostępne na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

2) przez wychowawcę o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- c) zasadach otrzymywania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
- d) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,

11. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

12. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) Jawności ocen dla uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) Zasada częstotliwości oraz rytmiczności – uczeń jest oceniany na bieżąco i rytmicznie;
- 3) Zasada jawności kryteriów - uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału oraz formy pracy podlegające ocenie i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności;
- 5) Ocena nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

14. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności i wiadomości ucznia podlega wpisaniu do e-dziennika oraz ewentualnie do zeszytu ucznia po ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

16. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) Na zebraniach ogólnych;

2) Podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

17. Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

§ 49

Zasady oceniania

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikowanie śródroczne następuje po pierwszym półroczu. Przy ustalaniu oceny rocznej uwzględnia się oceny śródroczne.

2. Częstotliwość oraz formy sprawdzania i oceniania są właściwe dla edukacji wczesnoszkolnej oraz poszczególnych przedmiotów nauczania i są opisane w przedmiotowych systemach oceniania.

3. O sposobach i kryteriach oceniania osiągnięć w nauce nauczyciele informują uczniów na pierwszych lekcjach, a rodziców powiadamiają wychowawcy na zebraniach organizowanych do końca września każdego roku szkolnego.

4. Ogólne zasady i kryteria oceniania na poszczególnych przedmiotach w klasach IV-VIII opracowane przez zespoły przedmiotowe nauczycieli są udostępnione na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej. Ponadto nauczyciele w każdym roku szkolnym:

1) przekazują do dyrektora szkoły

a) plany pracy wychowawcy klasy oparty o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły (wychowawcy klas 4- 8 umieszczają go również w e-dzienniku i w teczce wychowawcy klasy),

b) plany pracy dydaktycznej (w formie rozkładu materiału, planu wynikowego lub w innej formie (forma elektroniczna);

2) przekazują do wicedyrektorów:

- a) podpisane przez rodziców dostosowania edukacyjne, kryteria oceniania dla uczniów, którzy mają w opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (PPP) takie wskazanie,
- b) podpisane przez rodziców dostosowania edukacyjne, kryteria oceniania i plan pracy dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- c) uwagi do realizacji programu nauczania dla uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego,
- d) indywidualne programy nauczania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym,
- e) opracowują dla każdego ucznia i realizują indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

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

7. Nauczyciele informują rodziców o postępach uczniów przez:

- 1) wpisy do zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
- 2) podczas zebrań rodziców z wychowawcą klasy;
- 3) podczas spotkań rodziców z nauczycielami wg harmonogramu spotkań lub wg potrzeb.

8. Oceniając ucznia stosuje się następujące środki gromadzenia informacji o uczniu i jego osiągnięciach:

- 1) obserwacja;

2) prace pisemne;

3) odpowiedzi ustne;

4) praca w grupach;

5) prace średnio i długoterminowe;

9. W toku oceniania osiągnięć uczniów stosuje się różnorodne narzędzia: testy, prace klasowe, zadania problemowe, prace koncepcyjne, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe i inne tkwiące w charakterze przedmiotu.

10. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej (praca klasowa, sprawdzian) ma obowiązek do napisania jej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, najlepiej przed upływem dwóch tygodni.

11. W jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa.

12. Prace klasowe i sprawdziany obejmujące większą partię materiału muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.

13. Nauczyciel zobowiązany jest do oddawania prac zgodnie z terminami: kartkówki – w ciągu 7 dni roboczych, prace klasowe i sprawdziany – w ciągu 14 dni roboczych. Po tym terminie nie wolno wpisywać oceny bez zgody ucznia. Termin ten wydłuża się o czas nieobecności nauczyciela.

14. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

15. 13 dnia każdego miesiąca nie stawia się ocen niedostatecznych na wniosek Samorządu Uczniowskiego zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej.

16. Uczeń nieobecny:

1) zobowiązany jest do uzupełnienia braków: materiału programowego (wedle wskazówek nauczyciela), zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń; najlepiej przed upływem dwóch tygodni;

2) ma obowiązek do napisania pracy klasowej, sprawdzianu w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

3) rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu jednego tygodnia.

17. Wyróżnienie „Wzorowy uczeń” przyznawane jest uczniom w klasach I – III, którzy na danym poziomie nauczania opanowali wiadomości i umiejętności w zakresie dopełniającym i rozszerzającym w odniesieniu do obowiązujących wymagań programowych. Pod uwagę brane są również osiągnięcia ucznia w zachowaniu.

18. Zasady przyznawania wyróżnienia „Wzorowego ucznia”:

- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania osiągnięć ucznia oraz jego zachowania;
 - 2) wyróżnienie „Wzorowy uczeń” przyznaje wychowawca klasy po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) wyróżnienie „Wzorowy uczeń” przyznawane jest na koniec roku szkolnego.
19. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się i stosowania zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Zgodnie z zaleceniami dostosowuje 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.

§ 50

Ocenianie i klasyfikowanie ucznia niepełnosprawnego

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Ponadto ma również obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
2. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
3. 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 poradni specjalistycznej.
4. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
 - 1) klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć

edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę jego kształcenia, w porozumieniu z rodzicami.

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 51

1. Wprowadza się następujące formy pomocy uczniom w trudnościach szkolnych:

- 1) pomoc koleżeńska;
- 2) pomoc nauczyciela;
- 3) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) pomoc terapeuty pedagogicznego;
- 5) pomoc pedagoga;

- 6) pomoc psychologa;
- 7) organizowanie zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych
 - c) innych o charakterze terapeutycznym,
- 8) organizowanie zajęć świetlicowych;
- 9) bieżąca praca z uczniem.

2. Kryteria wymagań edukacyjnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się:

- 1) uczeń ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, posiadający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej stwierdzającą te trudności nie jest zwolniony z dbałości o poprawność językową, estetykę zeszytu i prac pisemnych;
- 2) jego obowiązkiem jest dodatkowa praca nad swoim problemem w dowolnie wybranej formie oferowanej przez szkołę – uczestnictwo w zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych lub praca indywidualna pod kierunkiem nauczyciela polonisty, wychowawcy, terapeuty;
- 3) specyficzne zaburzenia wynikające ze stwierdzonych dysfunkcji nie mogą wpływać na negatywną ocenę ucznia;
- 4) nie zmienia się zakresu badanych umiejętności i wiadomości na sprawdzianach;
- 5) w wyjątkowych przypadkach sprawdzian lub jego poprawa może odbywać się w formie wypowiedzi ustnej;
- 6) nauczyciele wszystkich przedmiotów zobowiązani są do stosowania odpowiednich metod i form pracy z uczniem według stwierdzonych zaburzeń dziecka;
- 7) ocenianie uczniów z dysleksją rozwojową ma spełniać funkcję motywującą i wspierającą, a więc ocena ma uwzględnić wkład pracy dziecka, często mimo braku widocznych efektów;
- 8) uczeń z dysleksją powinien w miarę możliwości siedzieć blisko nauczyciela;
- 9) najważniejszym elementem procesu terapeutycznego jest ścisła współpraca nauczycieli z terapeutą oraz z rodzicami;
- 10) odpowiedzialność za edukację ucznia z dysleksją rozwojową spoczywa na wszystkich nauczycielach.

§ 52

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych uczniów ryzyka dysleksji na poziomie edukacji wczesnoszkolnej:

1) W zakresie czytania:

- a) usprawnianie techniki czytania poprzez stosowanie systematycznych ćwiczeń z zastosowaniem metod dostosowanych do możliwości i potrzeb dziecka,
- b) stosowanie metod i technik wspomagających np. czytanie w parach, czytanie na raty itp.,
- c) stosowanie odpowiednich pomocy dydaktycznych wspierających naukę czytania – okienka, suwaki, domina sylabowe, wyrazowe, loteryjki obrazkowo – wyrazowe, wyrazowo – sylabowo – literowe itp.,
- d) używanie kolorowej nakładki z podkreślnikiem lub zakładki celem kontrolowania miejsca czytanego tekstu i niwelowania kontrastu,
- e) zwiększenie różnorodnych form pracy z tekstem,
- f) różnicowanie i wyznaczanie fragmentów tekstu do czytania głośnego w zależności od aktualnych umiejętności ucznia, w przypadku nasilenia trudności odpytywanie z czytania indywidualnie,
- g) dostosowanie ilości zadawanego do nauki tekstu do aktualnych możliwości dziecka,
- h) ocenianie techniki czytania z uwzględnieniem postępu tej umiejętności, nie za stan faktyczny,
- i) pozostawianie większej ilości czasu na wykonanie zadań wymagających czytania,
- j) kontrolowanie rozumienia tekstu i poleceń, wspomaganie ucznia poprzez czytanie fragmentów poleceń, tekstów sprawdzianów itp.,
- k) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, zaciekawienie dziecka czytaniem, udział w programach wspierających np. „Czytamy razem”;

2) W zakresie pisania:

- a) częstsze stosowanie pisania z pamięci niż ze słuchu, stosowanie dyktand z komentarzem, dyktand z jedną trudnością ortograficzną, tekstów z lukami,
- b) wdrażanie do pracy ze słownikiem ortograficznym na lekcjach i w domu,
- c) stosowanie dodatkowych ćwiczeń utrwalających poznane zasady ortograficzne w szkole i w domu pod kierunkiem nauczyciela, egzekwowanie i nagradzanie systematycznej pracy ucznia w domu,
- d) systematyczne kontrolowanie zeszytów ucznia, motywowanie do poprawy błędów, autokorekt,
- e) dostosowanie kryteriów oceniania prac pisemnych oraz sprawdzianów pisania z pamięci i ze słuchu do możliwości ucznia – w pracach pisemnych nieobniżanie oceny za błędy ortograficzne, interpunkcyjne, specyficzne błędy w pisowni, w pisemnych pracach domowych

branie pod uwagę błędów ortograficznych - zwiększanie odpowiednio ilości dopuszczalnych błędów, pomijanie błędów interpunkcyjnych i literowych,

f) wydłużanie limitów czasowych prac pisemnych,

g) dostosowanie warunków do leworęczności ucznia poprzez:

- zajęcie odpowiedniego miejsca w ławce szkolnej,
- kontrolowanie prawidłowej pozycji podczas zajęć graficznych (rysowanie, pisanie) – sposób siedzenia, ułożenie kartki papieru, zeszytu,
- kształcenie nawyku prawidłowego ułożenia ręki oraz sposobu trzymania narzędzia pisarskiego,
- stosowanie ćwiczeń utrwalających prawidłową orientację w lewej i prawej stronie ciała i przestrzeni,
- usprawnianie techniki rysowania i pisania – ćwiczenie zdolności do kontrolowania siły nacisku ręki dziecka w trakcie pisania, ćwiczenia precyzji ruchów, wytwarzanie nawyków ruchowych związanych z kierunkiem pisania, ćwiczenia koordynacji wzrokowo – ruchowej,
- kontrola poprawności wykonywania zadań przez nauczyciela, pomoc w korygowaniu błędów, nauka samokontroli;

h) stosowanie dodatkowych ćwiczeń grafomotorycznych,

i) zezwalanie na pisanie ołówkiem,

j) zwracanie uwagi i pomaganie w prawidłowym rozmieszczeniu pisanego tekstu w zeszytu – linie pomocnicze, specjalne oznaczenia,

k) pomoc uczniowi w uzupełnianiu notatek na lekcji, przepisywaniu z tablicy,

l) zaznaczanie istotnych fragmentów, wklejanie dłuższych tekstów,

m) w zależności od nasilenia trudności, wzmożonej męczliwości ręki piszącej, pozwalanie na pisanie pismem „drukarskim” – rozłącznym lub drukowanymi literami, odczytywanie nieczytelnych fragmentów wraz z uczniem,

n) w przypadku ucznia z dysgrafią nieocenianie pisma pod kątem jego graficznego wyglądu, w ocenie prac manualno – technicznych uwzględnienie wkładu pracy ucznia i jego starań,

o) dostosowanie tempa pracy do możliwości ucznia, stosowanie ćwiczeń relaksacyjnych w przerwach podczas pisania;

3) W zakresie mówienia:

a) formułowanie wypowiedzi, pytań i poleceń o prostej konstrukcji, krótkich i jasnych, dzielenie dłuższych poleceń na etapy,

- b) sprawdzanie rozumienia wyrazów, pojęć, związków frazeologicznych używanych na lekcjach, tłumaczenie ich znaczenia,
 - c) bogacenie słownictwa, pomoc w zapamiętaniu nowych nazw, zwrotów poprzez zwiększenie ilości ćwiczeń, zabaw dydaktycznych, stosowanie metod wielozmysłowych,
 - d) kształcenie umiejętności językowych, bogacenie mowy opowieściowej poprzez częste zachęcanie do samorzutnych wypowiedzi oraz wypowiedzi ustnych na podany temat, zwracanie uwagi na poprawność stylistyczną i gramatyczną, wspomaganie dodatkowymi pytaniami oraz podpowiedziami, pomoc w konstruowaniu zdań w celu stworzenia spójnej, logicznej wypowiedzi kilkuzdaniowej,
 - e) wydłużanie czasu na pamięciowe opanowanie ciągów sekwencyjnych (nazw pór roku, miesiący, dni tygodnia itp.),
 - f) przeznaczanie większej ilości czasu na pamięciowe opanowanie tekstu, w przypadku trudności w opanowaniu wierszy, rozłożenie nauki wiersza na fragmenty i zezwolenie na zaliczanie częściami,
 - g) w nauce języków obcych – wprowadzanie i utrwalanie nowego słownictwa poprzez nauczanie polisensoryczne, odwoływanie się do indywidualnego stylu uczenia się dziecka,
 - h) kontrolowanie wypowiedzi ucznia pod względem artykulacyjnym, w przypadku zaistniałych zaburzeń objęcie opieką logopedyczną;
- 3) W zakresie umiejętności matematycznych:
- a) stosowanie większej ilości zadań praktycznych, zdobywanie doświadczeń matematycznych poprzez gry, zabawy, zagadki matematyczne, operowanie konkretami,
 - b) stosowanie różnego rodzaju pomocy dydaktycznych na lekcjach (liczydła, patyczki, liczniki, tabele mnożenia, dodawania, wzory cyfr, symboli, znaków matematycznych itp.),
 - c) stosowanie obrazów, wykresów, rysunków, by dostarczyć punktów odniesienia, używanie kolorów,
 - d) powiększanie tekstów, rysunków, dostosowanie do potrzeb dziecka, pozostawianie większych odstępów między kolejnymi tekstami zadań,
 - e) zwiększenie ilości ćwiczeń w schemacie ciała i przestrzeni, rozwijanie orientacji przestrzennej,
 - f) rozwijanie myślenia operacyjnego i arytmetycznego poprzez wsparcie na bieżąco i pomoc indywidualną podczas lekcji – wyjaśnianie treści zadań, używanie kolorowych kredek w celu wyodrębnienia ważnych danych i treści, stosowanie pytań pomocniczych w celu zastosowania odpowiedniego sposobu rozwiązania zadania, pomoc w odnalezieniu najdogodniejszej metody obliczeń, przybliżanie treści ilustracją, przykładem, wsparcie konkretami,

- g) pozostawienie większej ilości czasu na naukę tabliczki mnożenia, stosowanie różnorodnych technik ułatwiających jej opanowanie,
 - h) odpowiednie wydłużanie czasu pracy dostosowane do możliwości ucznia,
 - i) stosowanie częstych, krótkich sprawdzianów umożliwiających bieżące sprawdzanie wiedzy ucznia, dające możliwość stałej pomocy i współpracy z uczniem,
 - j) umożliwienie uczniom korzystania z dodatkowych kartek na sprawdzianach w formie brudnopisu,
 - k) analizowanie błędów popełnianych przez ucznia w celu zrozumienia sposobu jego rozumowania, niedyskwalifikowanie zadań tekstowych za błędy popełnione w rachunkach,
 - l) ocena za wkład pracy, włożony wysiłek, ilość wykonanych ćwiczeń, działań oraz postęp w opanowaniu danej umiejętności matematycznej, nie za stan faktyczny;
- 4) Motywowanie ucznia do pokonywania trudności i wspieranie jego wysiłków poprzez słowną zachętę, pochwałę za pracę, za podejmowanie trudu dodatkowych ćwiczeń, stosowanie pozytywnych informacji zwrotnych.

§ 53

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do specyficznych trudności uczniów z dysleksją rozwojową na poszczególnych przedmiotach w klasach IV – VIII:
2. JĘZYK POLSKI Nauczyciel w stosunku do ucznia stosuje następujące zasady:
 - 1) Czytanie:
 - a) Nie odpytuje ucznia z czytania głośnego przed zespołem klasowym (tekst przeznaczony do głośnego czytania przygotowany wcześniej i dostosowany do aktualnych możliwości czytelniczek dziecka),
 - b) Nie ponagla tempa czytania. Nie wymaga czytania na czas,
 - c) Rozkłada na fragmenty naukę wiersza i zezwala na zaliczanie częściami,
 - d) Zezwala uczniowi na korzystanie z magnetofonu w celu czytania nagranych lektur szkolnych;
 - 2) Pisanie:
 - a) Nie omawia błędów ucznia wobec całej klasy,
 - b) W wypowiedziach słownych nie bierze pod uwagę słownictwa, ale zawartość treściową,
 - c) Przy ocenie prac pisemnych uwzględnia wartość merytoryczną pracy, umiejętność argumentacji i kompozycji (prace oceniane według kryteriów uwzględniających dysfunkcje),
 - d) Zastępuje pisanie ze słuchu pisanie z pamięci, przepisywaniem lub dyktandem z lukami,

- e) Zezwala na stosowanie dyktafonu w celu sporządzenia notatki z lekcji,
- f) W przypadku dysgrafii zezwala na pisanie pismem drukowanym. Jeśli nauczyciel nie jest w stanie odczytać pracy ucznia, robi to uczeń wyjaśniając wszystkie wątpliwości ortograficzne,
- g) Zezwala na pisanie ołówkiem, aby łatwiej było poprawić błędy,
- h) Wyrabia nawyk pracy ze słownikiem ortograficznym,
- i) Wydłuża czas na czytanie lektur – podsuwa pomysł korzystania z „Biblioteki książki mówionej”.

3) Przy ustalaniu ogólnej oceny z języka polskiego należy uwzględnić osiągnięcia z tego przedmiotu, to znaczy zdolność logicznego myślenia, wnioskowania, abstrahowania.

4) Ogólne zasady:

- a) Ocenia osiągnięcia ucznia według jego aktualnych możliwości,
- b) Udziela pochwały po każdej poprawnej odpowiedzi, natomiast unika stawiania ocen za odpowiedzi słabe i nie na temat,
- c) Ocenia wiadomości ucznia głównie na podstawie wypowiedzi ustnych,
- d) Ocenia wysiłek ucznia, a nie efekty trudu włożonego w wykonanie zadania,
- e) Cierpliwie czeka, aż uczeń odpowie. Jeżeli odpowie źle, naprowadza go na trop prawidłowej odpowiedzi, zadając pytania pomocnicze,
- f) Odpytuje z miejsca – gwałtowne wywoływanie do tablicy zwiększa napięcie emocjonalne i utrudnia myślenie,
- g) Zwraca uwagę na wzmożoną męczliwość dziecka i problemy z koncentracją uwagi,
- h) Gdy uczniowie wykonują zadania samodzielnie, często podpatruje ich pracę. Uczniowie z dysleksją często się gubią i nie wykonują zadania do końca. W takich przypadkach nie należy wyznaczyć następnego zadania, zanim nie skończy rozpoczętego,
- i) Nie dopuszcza do sytuacji, aby uczeń nie pracował na lekcji,
- j) W pracy z uczniem bazuje na polisensorycznych metodach nauczania,
- k) Pracuje w oparciu o mocne strony. Podkreśla sukcesy na forum klasy, nagradza pochwałą, stwarza sytuacje, w których uczeń odczuwałby satysfakcję z wykonywanego zadania.

3. HISTORIA I WOS

Nauczyciel w stosunku do ucznia stosuje następujące zasady:

- 1) Prowadzi zajęcia w atrakcyjnej formie. Wykład uzupełnia filmami, ilustracjami;
- 2) Stosuje ćwiczenia w czytaniu map;
- 3) Zezwala na zastąpienie liczb rzymskich arabskimi;

- 4) Wspólnie dokonuje analizy tekstów źródłowych i tekstów zawartych w książce oraz informacjach na mapach;
- 5) Skraca teksty, zakreśla najważniejsze informacje;
- 6) Stosuje podczas lekcji metodę uwspółcześnienia wiadomości (wskazuje dzieciom przykłady znane im z życia, których początki mają źródło w historii);
- 7) W czasie odpytywania stosuje pytania naprowadzające, przywołujące dany temat na zasadzie skojarzeń, na przykład ilustracje analizowane na poprzednich lekcjach lub odpytuje częściami wcześniej podzielony i omówiony z uczniem materiał;
- 8) naukę dat, obliczania wieku, czytania mapy rozkładu w czasie;
- 9) stosuje różnorodne pomoce dydaktyczne;
- 10) nie wywołuje do natychmiastowej odpowiedzi, przygotowuje wcześniej zapowiedź, że uczeń będzie pytany;
- 11) sprawdza czy uczeń prawidłowo zrozumiał czytany tekst z podręcznika oraz polecenia do zadań i ćwiczeń, w razie potrzeby udziela wskazówek;
- 12) w czasie sprawdzianów zwiększa ilość czasu na wykonanie poleceń;
- 13) oś czasu powinna zawsze wisieć na ścianie, aby w każdej chwili można było się do niej odwołać;
- 14) wskazuje konkretne źródło do przygotowania materiału;
- 15) skraca teksty źródłowe do najistotniejszych fragmentów;
- 16) uwzględnia trudności z zapamiętywaniem nazw, nazwisk, dat, chronologii, stosuje różnorodne pomoce dydaktyczne takie jak: oś chronologiczna, portrety z nazwiskami, dzienniczki ważnych dat i wydarzeń;
- 17) stosuje techniki skojarzeniowe ułatwiające zapamiętywanie.

4. JĘZYKI OBCE

Nauczyciel w stosunku do ucznia stosuje następujące zasady:

- 1) Wydłuża czas pracy;
- 2) Przygotowuje dodatkowe ćwiczenia;
- 3) Nie obniża oceny za błędy ortograficzne na pracach klasowych, kartkówkach i sprawdzianach;
- 4) Systematycznie sprawdza wszystkie prace pisemne wykonywane w klasie i na lekcji, poprawia błędy i wymaga, aby uczeń wyrazy zapisane nieprawidłowo zapisał jeszcze raz;
- 5) Ocenia w miarę możliwości częściej za wypowiedzi ustne;
- 6) Nie zwraca uwagi na sporadyczne omijanie końcówek, przekręcanie sylab i wyrazów przy głośnym czytaniu i wypowiedziach ustnych;

- 7) wielokrotnie powtarza wprowadzony materiał językowy poprzez zastosowanie różnorodnych i ciekawych dla ucznia ćwiczeń;
- 8) Stosuje wzmocnienia pozytywne;
- 9) ocenia wkład włożony w opanowanie języka, a nie wymierne efekty;
- 10) przygotowuje ucznia zapowiedzią, że będzie pytany;
- 11) daje więcej czasu na zastanowienie się i przypomnienie słówek i zwrotów;
- 12) daje więcej czasu na opanowanie określonego zestawu słówek;
- 13) w fazie prezentacji leksyki zwalnia tempo wypowiedzanych słów i zwrotów;
- 14) nowe wyrazy objaśnia za pomocą polskiego odpowiednika, kontekstu, formie opisowej, podania synonimu, antonimu, obrazka, tworzenia związku z nowym wyrazem;
- 15) w trakcie rozwiązywania zadań testowych sprawdza, czy uczeń przeczytał i zrozumiał treść polecenia;
- 16) podczas pracy z tekstem pisanym zwraca uwagę ucznia na tzw. słowa kluczowe, co ułatwia rozumienie tekstu pisanego;
- 17) zadaje do domu dodatkowe ćwiczenia utrwalające i ułatwiające zapamiętywanie nowego materiału;
- 18) nie wymaga, by uczeń czytał przy klasie nowy tekst.

5. PRZYRODA

Nauczyciel w stosunku do ucznia stosuje następujące zasady:

- 1) Stosuje metody poszukujące, obserwacyjne i badawcze – ułatwia to dzieciom przyswojenie wiadomości;
- 2) Ma na uwadze zasadę stopniowania trudności oraz „od bliższego do dalszego”, czyli obserwacji i opisu najbliższego otoczenia przez przyrodę Polski aż do przyrody świata;
- 3) Pozostawia więcej czasu na naukę trudnych pojęć, symboli;
- 4) Nie stosuje map konturowych;
- 5) Unika wywołania dziecka do mapy, nie wymaga znalezienia z pamięci konkretnego punktu na mapie;
- 6) Łagodniej ocenia wykresy, mapki, rysunki wykonane przez ucznia, które są mniej przejrzyste i mniej czytelne;
- 7) Przy zadawaniu prac klasowych czy zadań przeznaczonych do samodzielnego wykonania upewnia się, czy dziecko rozumie czytany tekst. Nie dyktuje tekstu zadań, dziecko powinno dostać zadanie zapisane na kartce (uchroni je to przed błędnym zapisem danych, nadmiernym pośpiechem, popełnianiem błędów w pisaniu);

- 8) Nie dyskwalifikuje pracy z powodu złego wyniku arytmetycznego przy właściwym toku rozumowania – pyta, jak dziecko rozwiązało zadanie;
- 9) Zapisuje na tablicy obce nazwy;
- 10) Przygotowuje na kartce zwięzłe polecenia do pracy grupowej;
- 11) Uwzględnia trudności z odczytywaniem map geograficznych;
- 12) Pomaga w posługiwaniu się mapą przy problemach z wyobraźnią i orientacją przestrzenną;
- 13) Dyskretnie wspomaga podczas wypowiedzi ustnych, naprowadza na właściwą odpowiedź;
- 14) Tłumaczy zjawiska przyrodnicze na podstawie konkretów, schematów, używa ilustracji;
- 15) Rysowane przez ucznia schematy i rysunki preparatów powinny być oparte na sugestiach nauczyciela dotyczące proporcji.

6. MATEMATYKA

Nauczyciel w stosunku do ucznia stosuje następujące zasady:

- 1) Zadaje mniej prac do wykonania, gdy tylko jest to możliwe;
- 2) Ustawicznie motywuje ucznia do pracy, zwłaszcza samodzielnej;
- 3) Ocenia ucznia udzielając pochwał po każdej poprawnej wypowiedzi;
- 4) Unika stawiania ocen za wypowiedzi słabe i nie na temat;
- 5) Daje uczniowi do zrozumienia, iż oczekuje się od niego większych osiągnięć;
- 6) Naprowadza ucznia na trop dodatkowymi pytaniami i pytaniami na ten sam temat, gdy uczeń nie rozumie poleceń, tekstu;
- 7) Koncentruje osąd na pozytywnym działaniu ucznia;
- 8) Stara się, aby uczeń z trudnościami siedział blisko nauczyciela i częściej miał okazję być sprawdzany;
- 9) Podpatruje wykonywanie pracy przez ucznia i podpowiada, gdy się zgubił w wykonywaniu zadania;
- 10) Nie przyspiesza tempa rozwiązywania zadań;
- 11) Naukę geometrii prowadzi na podstawie metody pogładowej;
- 12) Uznaje fakt mylenia cyfr o podobnym wyglądzie graficznym np. 6 i 9 oraz 3 i 8;
- 13) Uznaje trudności związane z tym, iż uczeń nie potrafi umiejscowić danych na osi liczbowej;
- 14) Pozostawia więcej czasu na naukę tabliczki mnożenia lub pozwala na korzystanie z tabeli z wynikami mnożenia w zakresie 100;
- 15) Zalicza, jeśli uczeń potrafi wytłumaczyć definicję (przy pomocy nauczyciela), nazwać elementy;

- 16) Liberalnie ocenia zadania praktyczne (zwłaszcza staranność i dokładność) i nie bierze pod uwagę estetyki wykonania;
- 17) Zalicza zadanie, jeśli figura odwzorowana jest w odbiciu lustrzanym;
- 18) Zalicza zadanie, jeśli poprawny jest tok rozumowania, choć występują nieprawidłowości w liczeniu i uzyskaniu wyniku ostatecznego (błąd wynika np. z zamiany cyfry);
- 19) Stosuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) Stale współpracuje z wychowawcą, pedagogiem, rodzicami.

7. ZAJĘCIA TECHNICZNE, PLASTYKA I ZAJĘCIA ARTYSTYCZNE

Nauczyciel w stosunku do ucznia stosuje następujące zasady:

- 1) Zadanie dostosowuje do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) Pozostawia więcej czasu na wykonanie pracy;
- 3) Dostosowuje zadania plastyczne, które inspirują dzieci do podjęcia działania;
- 4) Często stosuje nagrody za zaangażowanie oraz podejmowane działanie;
- 5) Docenia chęć pokonywania trudności, wysiłek i wytrwałość w działaniu, samodzielność, ład w miejscu pracy i porządek w działaniu;
- 6) Nie krytykuje, skupia się na dobrych nawet najdrobniejszych stronach pracy ucznia;
- 7) Liberalnie ocenia wytwory artystyczne ucznia;
- 8) Podpowiada temat pracy technicznej, ukierunkowuje ucznia w działaniu;
- 9) W ocenianiu uwzględnia wysiłek ucznia włożony w wykonanie zadania, niż jego efekt ostateczny;
- 10) Wydłuża czas na odpowiedź i na prace pisemne;
- 11) Odwołuje się do znanych sytuacji z życia codziennego;
- 12) W miarę możliwości jak najczęściej podchodzi do ucznia podczas samodzielnej pracy w celu udzielenia dodatkowej pomocy;
- 13) Odpytuje po uprzednim wyjaśnieniu dokładnie z czego będzie pytany;
- 14) 1) Podaje polecenia w prostej formie;
- 15) Przekazuje treści słownie i za pomocą konkretów;
- 16) Utrwala zdobyte wiadomości i umiejętności poprzez częste powtarzanie i przypominanie;
- 17) Udziela pomocy podczas wypowiedzi ustnych w doborze słownictwa, naprowadza poprzez pytania pomocnicze;
- 18) Nie omawia błędów wobec całej klasy.

8. MUZYKA

Nauczyciel w stosunku do ucznia stosuje następujące zasady:

- 1) Stosuje ćwiczenia nastawione na synchronizację ruchu z muzyką, np. wystukiwanie rytmu palcami, nogami, wyklaskiwanie;
- 2) Dostosowuje program kształcenia indywidualnie do potrzeb dziecka;
- 3) Każdy wysiłek dziecka zauważa i nagradza, odpytuje dziecko ze znajomości tekstu piosenki, nie zmusza go do odtworzenia melodii;
- 4) Docenia zainteresowanie i wkład pracy wniesiony w pokonanie złożonych problemów związanych z licznymi sprzężonymi zaburzeniami o podłożu dyslektycznym.

9. ZAJĘCIA KOMPUTEROWE i INFORMATYKA

Nauczyciel w stosunku do ucznia stosuje następujące zasady:

- 1) W miarę możliwości jak najczęściej podchodzi do ucznia podczas samodzielnej pracy w celu udzielenia dodatkowej pomocy;
- 2) Odpytuje po uprzednim wyjaśnieniu dokładnie z czego będzie pytany;
- 3) Podaje polecenia w prostej formie;
- 4) Przekazuje treści słownie i za pomocą konkretów;
- 5) Utrwala zdobyte wiadomości i umiejętności poprzez częste powtarzanie i przypominanie;
- 6) Często udziela wskazówek w celu prawidłowego wykonania zadania;
- 7) Naprowadza na różne możliwości, jakie posiada komputer.

10. WYCHOWANIE FIZYCZNE

Nauczyciel w stosunku do ucznia stosuje następujące zasady:

- 1) Podczas stawiania wymagań uwzględnia trudności ucznia;
- 2) Zapewnia większą ilość ćwiczeń, aby uczeń opanował daną sprawność (w razie potrzeby zwalnia z wykonania ćwiczeń przerastających możliwości ruchowe ucznia);
- 3) Wielokrotnie tłumaczy i wyjaśnia zasady i reguły gier sportowych, w miarę możliwości pomaga, wspiera, dodatkowo instruuje, naprowadza, pokazuje na przykładzie;
- 4) Sprawdza stopień zrozumienia polecenia;
- 5) Podpowiada, często podchodzi do ucznia, ukierunkowuje w działaniu;
- 6) Pozwala na korzystanie z pomocy kolegi, koleżanki;
- 7) Asekuruje podczas ćwiczeń koordynacyjnych, równoważnych;
- 8) Stosuje dodatkowe ćwiczenia równoważne, doskonalące koordynację ruchów całego ciała oraz orientację w schemacie ciała i w przestrzeni;
- 9) W ocenianiu zwraca większą uwagę na wysiłek włożony w wykonanie zadania, niż jego ostateczny efekt;
- 10) Dzieli dane zadanie na etapy i zachęca do wykonywania małutkimi „kroczkami”;
- 11) Nie wymaga wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudność;

- 12) Daje więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, cierpliwie udziela instruktażu;
- 13) Nie krytykuje, nie ocenia negatywnie wobec klasy;
- 14) Włącza do rywalizacji tylko tam, gdzie uczeń ma szansę.

11. CHEMIA

Nauczyciel w stosunku do ucznia stosuje następujące zasady:

- 1) Stosuje metody poszukujące, obserwacyjne i badawcze.
- 2) Tłumaczy procesy chemiczne na podstawie pokazanego uprzednio eksperymentu, filmu, prezentacji multimedialnej.
- 3) Zapisuje na tablicy obce nazwy.
- 4) Nie dyktuje tekstu zadań (dziecko otrzymuje treść zadania na kartce).
- 5) Przy zadawaniu prac klasowych czy zadań przeznaczonych do samodzielnego wykonania upewnia się, czy dziecko rozumie czytany tekst.
- 6) Pozostawia więcej czasu na naukę trudnych pojęć, symboli, wzorów.
- 7) Ocenia wartość merytoryczną pracy pisemnej z pominięciem estetyki pisma i błędów stylistycznych lub ortograficznych.
- 8) Nie dyskwalifikuje pracy z powodu złego wyniku arytmetycznego przy właściwym toku rozumowania.
- 9) Dyskretnie wspomaga podczas wypowiedzi ustnych, naprowadzając na właściwą odpowiedź.
- 10) Udziela pochwały po każdej poprawnej wypowiedzi lub też prawidłowo wykonanym zadaniu.
- 11) Unika stawiania ocen za wypowiedzi słabe i nie na temat.
- 12) Stosuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. FIZYKA

Nauczyciel w stosunku do ucznia stosuje następujące zasady:

- 1) Stosuje wzmocnienia pozytywne, chwali za to, co wykonał dobrze.
- 2) Okazuje cierpliwość przy ciągłym powtarzaniu tych samych partii materiału.
- 3) Nagradza za wytrwałość i cierpliwość w korygowaniu błędów.
- 4) Ogranicza listę zadań do prostych i typowych.
- 5) Ocenia tok rozumowania, a nie samą techniczną stronę liczenia.
- 6) Umożliwia ustne skomentowanie wykonywanych działań.
- 7) W ocenie stopnia opanowania umiejętności arytmetycznych nie stosuje zadań wymagających operacji złożonych.
- 8) Nie ocenia estetyki pisma, np. w zeszytach.

- 9) Ocenia wartość merytoryczną pracy z pominięciem estetyki pisma.
- 10) Podczas oceny prac pisemnych nie uwzględnia poprawności ortograficznej.
- 11) Unika odpytywania przy całej klasie, może odpytać ucznia na osobności.
- 12) Nie ponagla, nie krytykuje, nie zawstydza.
- 13) Kontroluje stopień zrozumienia samodzielnie przeczytanych przez ucznia poleceń.
- 14) Nie wywołuje do natychmiastowej odpowiedzi, przygotowuje wcześniej zapowiedzią, że uczeń będzie pytany.
- 15) Daje więcej czasu na odpowiedzi ustne.
- 16) Wydłuża czas pracy ucznia.
- 17) W czasie sprawdzianów zwiększa ilość czasu na rozwiązanie zadań.
- 18) Stosuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

13. GEOGRAFIA

W stosunku do ucznia stosuje się następujące zasady:

- 1) Stosuje się metody poszukujące, obserwacyjne i badawcze co znacznie ułatwia dzieciom przyswojenie wiadomości.
- 2) Daje się więcej czasu na naukę trudnych pojęć.
- 3) Unika się wywoływania dziecka do mapy.
- 4) Łagodniej ocenia się wykresy, mapki, rysunki wykonane przez ucznia, które są mniej przejrzyste i mniej czytelne.
- 5) Przy pracach pisemnych umożliwia się wydłużenie czasu pracy lub też zmniejsza się ilość pytań.
- 6) Nie dyskwalifikuje się pracy ucznia z powodu złego wyniku arytmetycznego przy właściwym toku rozumowania .
- 7) Uwzględnia się trudności z odczytywaniem map geograficznych.
- 8) Przy zaliczaniu materiału umożliwia się odpowiedzi z mniejszych partii materiału.
- 9) Podczas wypowiedzi ustnych uczeń otrzymuje pytania naprowadzające na właściwą odpowiedź.
- 10) Dopuszcza się lustrzane zapisywanie cyfr, mylenie liter, błędy w zapisie działań matematycznych, trudności w zapisie liczb wielocyfrowych, mylenie kierunków świata.

Zasady oceniania w klasach I – III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa zawiera charakterystykę całej osobowości dziecka. Uwzględnia postępy w edukacji, rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia.
3. Ocena opisowa:
 - 1) daje dziecku informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować;
 - 2) uwzględnia możliwości dziecka;
 - 3) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, czyli jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania;
 - 4) zachęca do dalszej pracy;
 - 5) nie zawiera krytyki osoby;
 - 6) uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.
4. Ocena opisowa określająca umiejętności edukacyjne jest sporządzana w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) edukacji społecznej;
 - 3) edukacji przyrodniczej;
 - 4) edukacji matematycznej;
 - 5) edukacji muzycznej;
 - 6) edukacji plastycznej;
 - 7) zajęć technicznych;
 - 8) zajęć komputerowych;
 - 9) wychowania fizycznego, w tym zajęć sportowych;
 - 10) języka obcego nowożytnego.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z języka angielskiego są ocenami opisowymi.
7. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według obowiązującej skali ocen i nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii (etyki) w

klasach I-III szkoły podstawowej. Ocena jest wystawiana według skali ocen przyjętej dla pozostałych etapów kształcenia.

8. Ocena zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.

9. Ocena opisowa zachowania obejmuje następujące obszary:

- 1) aktywność społeczną;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 3) kulturę osobistą.

10. Ocenę opisową sporządza wychowawca na podstawie:

- 1) opisów osiągnięć ucznia, zawartych w dzienniku lekcyjnym;
- 2) prac ucznia przechowywanych w indywidualnych teczkach ucznia;
- 3) sprawdzianów osiągnięć ucznia;
- 4) własnych obserwacji.

11. W celu właściwego informowania uczniów i rodziców o bieżących postępach ucznia nauczyciel zamieszcza w pracach ucznia (karty pracy, praca domowa, aktywność, zeszyt, sprawdzian, itd.) komentarz słowny z użyciem zwrotów:

- 1) wspaniale (W);
- 2) brawo (B);
- 3) dobrze (D);
- 4) poprawnie (P);
- 5) słabo (S);
- 6) niewystarczająco (J).

12. Nauczyciel klas I – III stosuje następujące kryteria oceniania uczniów z użyciem zwrotów:

- 1) wspaniale (W) - Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Jest twórczy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 2) brawo (B) - Uczeń realizuje materiał programowy wyczerpująco. Samodzielnie i prawidłowo rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Sam zauważa i koryguje własne błędy;
- 3) dobrze (D) - Uczeń realizuje większość wymaganych treści programowych. Na ogół wykazuje inicjatywę w pracy. Dopuszczalne są nieliczne błędy;
- 4) poprawnie (P) - Uczeń, także z pomocą nauczyciela, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności. Ma braki, które nie umożliwiają uzyskania lepszych wyników. Czyni niewielkie postępy;

- 5) słabo (S) -Uczeń ma duże trudności z przyswojeniem i praktycznym wykorzystaniem materiału programowego, często popełnia błędy;
- 6) niewystarczająco (J) –Uczeń nie przyswoił podstawowych wiadomości lub umiejętności nawet z pomocą nauczyciela.
13. Nauczyciel wypełniając rubryki w dzienniku lekcyjnym posługuje się symbolami literowymi, bądź wpisuje odpowiedni komentarz słowny w miejscu przeznaczonym na ocenę stopnia opanowania danej umiejętności – symbole literowe zgodne z ust. 15.
14. Śródroczna ocena opisowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Ocena może być wyrażona z użyciem zwrotów określonych w punkcie 11 i 12.
15. Śródroczną ocenę opisową nauczyciel sporządza w jednym egzemplarzu, który otrzymują rodzice. Kopia elektroniczna przechowywana jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
16. Roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza w dwóch egzemplarzach:
- 1) jeden egzemplarz otrzymują rodzice ucznia na świadectwie szkolnym;
 - 2) drugi wpisany ręcznie bądź komputerowo, jest do arkusza ocen ucznia;
 - 3) kopia elektroniczna oceny opisowej przechowywana jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
17. Diagnoza wstępna i końcowa:
- 1) na początku roku szkolnego (miesiąc wrzesień/październik) nauczyciele klas pierwszych dokonują diagnozy wstępnej uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej;
 - 2) na koniec roku szkolnego (miesiąc kwiecień/maj) nauczyciele klas trzecich sprawdzają umiejętności uczniów po pierwszym etapie kształcenia.
18. W klasach pierwszych wychowawcy przeprowadzają badania przesiewowe w kierunku ryzyka dysleksji. Celem badania jest ujawnienie ewentualnych opóźnień w rozwoju psychomotorycznym dziecka, określenie, w której sferze rozwoju one występują, a także jakich funkcji dotyczą. Uzyskane wyniki stanowią podstawę podjęcia oddziaływań pedagogicznych, takich jak: ćwiczenia logopedyczne, ćwiczenia korekcyjno – kompensacyjne usprawniające zaburzone funkcje, zespoły dydaktyczno – wyrównawcze, programy wspierające np. „Czytamy Razem”, zajęcia prowadzone Metodą Dobrego Startu oraz skierowania ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej na indywidualne pogłębione badania diagnostyczne.

Zasady oceniania w klasach IV- VIII

1. W klasach IV- VIII poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności ocenia się w stopniach szkolnych, według następującej skali:

- 1) celujący – 6 (skrót: cel);
- 2) bardzo dobry – 5 (skrót: bdb);
- 3) dobry – 4 (skrót: db);
- 4) dostateczny – 3 (skrót: dst);
- 5) dopuszczający – 2 (skrót: dop);
- 6) niedostateczny – 1 (skrót: ndst).

2. Dopuszcza się możliwość zróżnicowania ocen bieżących na:

1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6. (gdzie :+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-„ niższej kategorii wymagań)

3. Prace pisemne oceniane są według następującej skali:

- 1) 99-100% celujący;
- 2) 91-98% bardzo dobry;
- 3) 75-90% dobry;
- 4) 51-74% dostateczny;
- 5) 31-50% dopuszczający;
- 6) 0-30% niedostateczny.

4. Kartkówki oceniane są według skali zawartej w Przedmiotowych Systemach Oceniania z poszczególnych przedmiotów.

5. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się według następującej skali:

- 1) celujący;
- 2) bardzo dobry;
- 3) dobry;
- 4) dostateczny;
- 5) dopuszczający;
- 6) niedostateczny.

6. Ustala się następujące kryteria w ocenianiu bieżących i klasyfikacyjnych osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) stopień celujący (6)-uzyskuje uczeń który:

- a) Spełnił wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą,
- b) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji,

- c) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
 - d) twórczo rozwijał własne uzdolnienia,
 - e) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje nietypowe rozwiązania,
 - f) indywidualnie rozwiązywał problemy i zadania;
 - g) reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub posiada porównywalne osiągnięcia,
 - h) wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych;
- 2) stopień bardzo dobry (5) – uzyskuje uczeń, który:
- a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
 - b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
 - c) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - f) posiadał umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień,
 - g) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce;
- 3) stopień dobry (4) – uzyskuje uczeń, który:
- a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
 - b) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej klasy, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
 - d) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - e) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
 - f) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną;

4) stopień dostateczny (3)-uzyskuje uczeń, który:

a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,

b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

c) umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności wg poznanego wzorca;

5) stopień dopuszczający (2)-uzyskuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu treści programowych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej klasy,

b) wykazał się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,

c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

d) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości;

6) stopień niedostateczny (1)-uzyskuje uczeń który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej klasy, a stwierdzone braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

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

c) nie pracował na lekcjach i w domu.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programu, aneksu o sposobie realizacji programu); ocenianie cyfrowe.

9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia zarówno z

zachowania jak i z zajęć edukacyjnych. Dopuszcza się wprowadzenia bieżących ocen cyfrowych.

10. O częstotliwości oceniania bieżącego decyduje liczba godzin zajęć dydaktycznych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien otrzymać uczeń w danym półroczu:

- a) 3 w przypadku zajęć w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
- b) 4 – 6 w przypadku zajęć w wymiarze 2 – 3 godzin tygodniowo;
- c) 8- 10 w przypadku zajęć w wymiarze 4 – 6 godzin tygodniowo.

11. Oceny niedostateczne uczeń jest zobowiązany poprawić w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.

12. Prace domowe sprawdzane są systematycznie. Uczeń, który nie odrobił pracy domowej powinien ją napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i nie może otrzymać oceny najwyższej (wyjątkiem jest nieobecność ucznia z powodu choroby lub innych usprawiedliwionych przyczyn losowych).

13. Uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć bez podawania powodu. Za nieprzygotowanie uznajemy brak pracy domowej pisemnej lub ustnej, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń oraz przyborów i materiałów niezbędnych do zajęć. Liczba dopuszczalnych nieprzygotowań zależy od liczby godzin danego przedmiotu:

- a) 1 godzina tygodniowo – dopuszczalne 1 nieprzygotowanie w półroczu;
- b) 2 – 3 godziny tygodniowo – dopuszczalne 3 nieprzygotowania w półroczu;
- c) 4 – 6 godzin tygodniowo – dopuszczalne 5 nieprzygotowań w półroczu.

14. W sytuacji przekroczenia limitu nieprzygotowań, za każde kolejne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

15. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania w przypadku wcześniej zapowiedzianej pracy klasowej, sprawdzianu, testu.

§ 56

Ocena zachowania

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) - wzorowe (wz);
- 2) - bardzo dobre (bdb);
- 3) - dobre (db);
- 4) - poprawne (pop);

5) - nieodpowiednie (ndp);

6) - naganne (ng).

1a. Przy ocenianiu zachowania należy brać pod uwagę udział ucznia w działaniach na rzecz wolontariatu.

2. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- 2) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 3) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę własnych możliwości stworzonych przez szkołę;
- 4) na tle klasy i w szkolnym otoczeniu wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- 5) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- 6) szanuje podręczniki, zeszyty, mienie szkolne oraz mienie kolegów;
- 7) przeciwstawia się przejawom dewastacji i wandalizmu;
- 8) dba o zdrowie i higienę własną i kolegów, nie ulega nałogom;
- 9) nigdy nie używa wulgarного słownictwa;
- 10) przeciwstawia się stosowaniu brutalności, agresji i innym przejawom negatywnych form współżycia społecznego,

8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne: -pracuje nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, -systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych;
- 2) chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska;
- 3) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
- 4) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły, usprawiedliwia wszystkie nieobecności;
- 5) szanuje podręczniki, zeszyty, mienie szkolne oraz mienie kolegów;
- 6) przeciwstawia się przejawom dewastacji i wandalizmu;
- 7) dba o zdrowie i higienę własną i kolegów, nie ulega nałogom;
- 8) nigdy nie używa wulgarного słownictwa;
- 9) przeciwstawia się stosowaniu brutalności, agresji i innym przejawom negatywnych form współżycia społecznego.

9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wszystkie wymagania szkolne- systematycznie przygotowuje się do zajęć i wywiązuje się z obowiązków ucznia (zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły);
- 2) bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska;
- 3) jest koleżeński i nie sprawia problemów wychowawczych na terenie szkoły i poza nią;
- 4) systematycznie uczęszcza do szkoły, usprawiedliwia wszystkie nieobecności;
- 5) szanuje podręczniki, zeszyty, mienie szkolne oraz mienie kolegów;
- 6) dba o zdrowie i higienę własną i kolegów, nie ulega nałogom;
- 7) nie używa wulgarnego słownictwa.

10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia (zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły);
- 2) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- 3) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 4) poprawnie zachowuje się wobec osób dorosłych i kolegów;
- 5) w ciągu półrocza otrzyma nie więcej niż 3 uwagi pisemne o niewłaściwym zachowaniu;
- 6) w półroczu ma nie więcej niż 3 dni nieusprawiedliwionej absencji;
- 7) nie dba wystarczająco o swoje podręczniki, zeszyty;
- 8) szanuje mienie szkolne oraz mienie kolegów;
- 9) zazwyczaj dba o zdrowie i higienę własną, nie ulega nałogom;
- 10) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- 11) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;

11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły);
- 2) nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- 3) nie wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 4) jest arogancki i ma lekceważący stosunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów;
- 5) często opuszcza zajęcia szkolne, w półroczu ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub nie przychodzi na wybrane lekcje;
- 6) niszczy podręczniki, zeszyty lub mienie szkolne;
- 7) ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków);
- 8) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty;
- 9) działa w nieformalnych grupach takich jak: bandy, gangi, sekty;
- 10) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły);
 - 2) wywiera deprawujący wpływ na społeczność klasową i szkolną;
 - 3) nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
 - 4) nie wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
 - 5) odmawia współpracy z wychowawcą lub zespołem klasowym;
 - 6) jest agresywny i ma lekceważący stosunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów;
 - 7) bardzo często opuszcza zajęcia szkolne, regularnie nie przychodzi w wybrane dni lub na wybrane lekcje;
 - 8) niszczy podręczniki, zeszyty lub mienie szkolne;
 - 9) dopuszcza się aktów wandalizmu na terenie szkoły lub poza nią;
 - 10) ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków), namawia do tego innych;
 - 11) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty;
 - 12) stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzenie;
 - 13) działa w nieformalnych grupach takich jak: bandy, gangi, sekty;
 - 14) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 15) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
13. Uczeń otrzymuje ocenę, która najtrafniej charakteryzuje jego postawę i zachowanie.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
15. Ocena zachowania ucznia uwzględnia jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a 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.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub

dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów danej klasy. oraz ocenianego ucznia wg wyżej podanych kryteriów.

13. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

Rozdział 2

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

§ 57

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według określonej skali oraz śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny w formie oceny opisowej.
3. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania według skali przyjętej w szkole.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
9. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców, w formie pisemnej na 4 tygodnie przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej obniżonej ocenie zachowania (zachowanie nieodpowiednie lub naganne) należy poinformować ucznia i jego rodziców, w formie pisemnej na 4 tygodnie przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego.
11. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców i uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. (uczniów w formie ustnej, rodziców w formie zapisu tych ocen w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym).
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny okresowe według skali stopni szkolnych i zgodnie z kryteriami ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony na podstawie odrębnych przepisów.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Promocja do klasy programowo wyższej:
 - 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 58 ust. 10.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie 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 ośmioklasisty na zasadach określonych w § 62a Statutu.

2) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 58

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Proponowane pytania egzaminacyjne egzaminator przedstawia dyrektorowi w ciągu dwóch pierwszych tygodni przerwy wakacyjnej. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, które zawarte są w PSO, i według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specyficznymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

W jej skład wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt. c, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz, w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni roboczych 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.

12. 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 59

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia—odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych lub informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

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

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

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

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

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

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

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

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

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

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

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

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

Zmiana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie odwoławczym:

§ 60

1. Zmiana oceny klasyfikacyjnej następuje, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora –jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, psycholog;
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- e) imię i nazwisko ucznia,
- f) nazwa zajęć z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania (ocena wystawiona zgodnie z procedurami):

1) Uczeń lub jego rodzice mogą wnosić o podwyższenie ustalonej przez nauczyciela przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców wystawiona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest zaniżona. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela (na dwa tygodnie przed planowaną radą klasyfikacyjną);

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 bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa;

3) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80%,

b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,

c) Przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac klasowych ocen wyższych niż ocena niedostateczna;

4) Pisemną prośbę o podwyższenie oceny należy złożyć w ciągu 7 dni od terminu poinformowania ucznia o przewidywanych ocenach rocznych do Dyrektora Szkoły.

5) Zespół w składzie:

a) przewodniczący właściwego zespołu przedmiotowego,

- b) nauczyciel przedmiotu,
- c) inny nauczyciel tego przedmiotu lub pokrewnego,
- d) wychowawca

bada zasadność odwołania (spełnienie wymogów z punktu c)

W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie c prośba ucznia zostaje odrzucona, a na podaniu podaje się przyczynę jej odrzucenia.

a) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań. Sprawdzenie, ocenione zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy,

b) Poprawa ceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub ocenę wyższą.

§ 62

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Uczeń lub jego rodzice mogą wnosić o podwyższenie ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców wystawiona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna jest zaniżona;

2) Pisemną prośbę o podwyższenie oceny, należy złożyć nie później niż na 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej do Dyrektora Szkoły. Prośba musi być umotywowana;

3) Komisja w składzie:

- a) wicedyrektor szkoły,
- b) członkowie zespołu wychowawczego,
- c) wychowawca klasy, bada zasadność prośby;

4) Decyzja komisji jest ostateczna;

5) Z przeprowadzonego spotkania sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin spotkania, decyzję komisji i krótki jej uzasadnienie;

6) Decyzję o wystawionej przez komisję ocenie zachowania przekazuje się rodzicom w formie pisemnej, a uczniowi ustnie następnego dnia po zebraniu komisji. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o tym fakcie na zebraniu klasyfikacyjnym.

§ 62a

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Dział III **ORGANY SZKOŁY**

§ 63

1. Organami szkoły, które współdziałają ze sobą w realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły są:

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

2. W celu wspomagania kierowania szkołą, Dyrektor powołuje wicedyrektorów ds. dydaktyczno- wychowawczych dla oddziałów przedszkolnych i klas I-III oraz IV-VIII. Zakres czynności wicedyrektora ustalony jest zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

Dyrektor Szkoły

§ 64

1. Do obowiązków Dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, przedstawianie Radzie Pedagogicznej minimum dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków z niego wynikających;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie profilaktyki prozdrowotnej;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych (Kodeksu Pracy, Kodeksu Postępowania Administracyjnego i Kodeksu Karnego);
- 7) współdziałanie ze szkołami w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) powoływanie zespołów nauczycielskich;
- 9) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa;
- 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 12) odpowiadanie za organizację procesu awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 13) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród kuratora i ministra dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 14) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 15) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 16) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, organem doradczym powołanym na jego wniosek, składającym się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej i przez nią wybranym, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
- 17) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niegodnych z przepisami prawa;
- 18) Dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami, powołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego;
- 19) W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor;
- 20) Dyrektor opracowuje zakresy obowiązków i czynności dla wicedyrektora szkoły, pracowników pedagogicznych i innych pracowników zatrudnionych w jednostce.
- 21) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
- 22) Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Rada Pedagogiczna

§ 65

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji przez szkołę jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Pracę i działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W jej zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego - organizacyjne, w każdym półroczu – klasyfikacyjne i podsumowujące oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków rady.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i tematyce zebrania, a także przedstawia jej na bieżąco informacje o szkole.
7. Rada podejmuje uchwały na zebraniach. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach osobistych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz uczniów.
8. Dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę rady podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami. O jej zawieszeniu powiadamia organ prowadzący szkołę – Wydział Edukacji Urzędu Miasta Tczewa oraz organ bezpośrednio nadzorujący szkołę – Pomorskie Kuratorium Oświaty, celem zajęcia przez ten organ stanowiska. 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.
9. Rada Pedagogiczna powinna:
 - 1) zapewnić swoim członkom możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach jej kompetencji;
 - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnić wymianę bieżących informacji.

10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) opiniowanie:

a) wniosków Dyrektora dotyczących organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

b) projektu planu finansowego szkoły opartego na przyznanych szkole limitach,

c) wniosków o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,

d) propozycji przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia oraz odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e) wniosków o indywidualny tok lub program nauki;

2) podejmowanie uchwał w sprawach:

a) wyboru szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników,

b) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c) statutu szkoły oraz wprowadzanych do niego zmian,

d) programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,

e) eksperymentów pedagogicznych, programów innowacyjnych;

3) zatwierdzanie planu pracy szkoły;

4) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;

5) ustalanie:

a) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

b) regulaminu swojej działalności,

c) sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;

2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;

3) przestrzegania tajemnicy obrad Rady.

Samorząd Uczniowski

§ 66

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 - 1) Samorząd Uczniowski może przedstawić swoje wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności ma prawo do:
 - a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym z możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - c) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - e) zgłaszanie wniosku do Dyrektora Szkoły dotyczącego wyboru opiekuna Samorządu.
4. Szczegółowe zasady współdziałania Rada Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego określają regulaminy tych organów oraz roczny plan pracy Samorządu Uczniowskiego.
5. W szkole z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego może być powołany rzecznik do spraw uczniowskich.
6. Celem Samorządu Uczniowskiego jest:
 - 1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły;
 - 2) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania i wzajemnego wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostki i grupę.
7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) przedstawienie władzom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnianie wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły, inspirowanie do udziału w pracy społecznie użytecznej w środowisku;

- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna Samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
 - 7) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 8) sprawowanie opieki nad sztandarem szkoły.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 67

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa prawo oświatowe.
 - 1) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
4. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposob ich rozliczania określa regulamin.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

- 2) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
- 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
- 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 8) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 12) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, z prawem występowania z wnioskiem o zmianę;
- 13) występowanie z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do: Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 68

1. Szkoła zapewnia każdemu z organów szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor szkoły i poszczególni przewodniczący organów zapewniają współdziałanie oraz bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.
3. Współdziałanie opiera się o udział przedstawicieli w zebraniach organów.
4. Dyrektor może zaprosić przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego na zebrania Rady Pedagogicznej (za zgodą Rady).
5. Przewodniczący Rady Rodziców może zaprosić Dyrektora, przedstawicieli Rady Pedagogicznej na swoje zebrania.

6. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego może zaprosić przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców na swoje zebrania.
7. Celem spotkań organów szkoły ma być zapewnienie bieżącej wymiany informacji, sprawna organizacja pracy szkoły, podnoszenie jakości pracy szkoły.
8. Uchwały podejmowane przez organ muszą być zgodne z aktualnym prawem oświatowym oraz z jego kompetencjami.
9. Uchwały sprzeczne z prawem oświatowym, godzące w dobro dziecka i szkoły, Dyrektor zawiesza (wstrzymując ich wykonanie) powiadamiając niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzenia wniosków kierowanych przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w terminie 14 dni.

§ 69

Procedury rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

1. Dyrektor bezpośrednio współpracuje z organami szkoły. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, rodzicami, uczniami.
3. W sprawach spornych między Dyrektorem a pozostałymi organami szkoły prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.
4. W przypadku nierozwiązania konfliktu rolę mediatora przejmuje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę. Organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa Dyrektorowi szkoły). Dyrektor szkoły kieruje wniosek niezwłocznie do danego organu.
5. Sposoby rozwiązania sporów.
 - 1) uczeń – uczeń:
 - a) w sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, uczeń zgłasza problem do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu – następuje próba rozstrzygnięcia sporu w ciągu 3 dni,
 - b) w sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, a rolę mediatora spełnia pedagog szkolny,
 - c) w razie dalszego nierozstrzygnięcia sporu, gdy konflikt ciągle trwa, sprawa kierowana jest przez pedagoga szkolnego do Dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w ciągu 7 dni

rozstrzyga sprawę ostatecznie,

2) uczeń – nauczyciel:

a) w przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor lub wicedyrektor szkoły. Ucznia może reprezentować wychowawca klasy, pedagog szkolny lub przewodniczący Samorządu Uczniowskiego. Mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję,

3) rodzic – nauczyciel:

a) w przypadku konfliktu między nauczycielem a rodzicem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor lub wicedyrektor szkoły. Wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do Dyrektora w terminie 7 dni,

b) Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony,

c) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, Dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

4) nauczyciel – nauczyciel:

a) nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór,

b) w przypadku sytuacji szczególnie trudnej, Dyrektor może powołać Komisję Rozjemczą spośród członków Rady Pedagogicznej, skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.

6. Wskazanie drogi służbowej załatwiania spraw:

1) uczeń - wychowawca, → pedagog → wicedyrektor → dyrektor;

2) rodzic - wychowawca, → wicedyrektor → dyrektor → organ prowadzący, nadzorujący;

3) nauczyciel - dyrektor → organ prowadzący, nadzorujący.

7. Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły musi mieć szczegółowy zapis w dokumentacji szkolnej w formie protokołu.

8. Anonimowe skargi telefoniczne lub listowne nie będą rozpatrywane.

Dział IV

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 70

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego d.s. oświaty na każdy rok szkolny.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły najpóźniej do 21 30 kwietnia każdego roku, na podstawie wytycznych organu prowadzącego.

3. Arkusz organizacyjny szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz związki zawodowe działające na terenie szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

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

5. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w budynku szkolnym. Zajęcia oddziałów przedszkolnych odbywają się w wydzielonym skrzydle budynku szkolnego z oddzielnym wejściem.

§ 71

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którego liczebność określa organ prowadzący w wytycznych do arkusza organizacyjnego. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Szkoła tworzy oddziały klas sportowych. W klasach tych realizuje się liczbę godzin zajęć sportowych w ilości nie mniejszej niż 10 godzin tygodniowo.

4. Szkoła tworzy oddziały integracyjne.

5. W oddziałach integracyjnych pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel przedmiotu i nauczyciel wspomagający, ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.

§ 72

1. W edukacji wczesnoszkolnej obejmującej oddziały I – III nie ma podziału na jednostki lekcyjne. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, mając na uwadze potrzeby i możliwości uczniów.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut.

3. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godzinie 8.00.

4. Istnieje możliwość wcześniejszego rozpoczynania zajęć. Może to nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach i po otrzymaniu zgody od Dyrektora Szkoły.

§ 72a

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 3 i 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 72b

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęć komputerowych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych lub informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.

5. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 72c

1. Dzienniki lekcyjne są prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia ich w formie papierowej.

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

4. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

- 1) za prowadzenie dzienników;
- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

§ 72d

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia

i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 72e

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

§ 73

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego i pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, Ustawa – Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami

§ 74

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a także o poszanowanie ich godności osobistej.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżur;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązkowych programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji pedagogicznej,
 - f) realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych;
 - 3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) wspiera rodziców uczniów zdolnych oraz rodziców uczniów z trudnościami w nauce;
 - 7) przestrzega wypracowanych zasad w indywidualnym kontakcie z rodzicem;

- 8) współpracuje z rodzicami w zakresie monitorowania osiągnięć ucznia;
 - 9) organizuje imprezy, konkursy itp., oraz nadzoruje ich przebieg;
 - 10) odpowiada za własne doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy specjalistycznej.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie zgodne z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany do udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej realizacji postanowień i uchwał.
 5. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji:
 - 1) zaleceń pohospitacyjnych;
 - 2) innych zadań zleconych przez Dyrektora.
 6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru programów nauczania i podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, metod pracy, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) opracowania własnego programu nauczania;
 - 3) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 7) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły;
 - 8) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora, pedagoga szkolnego, poradni pedagogiczno – psychologicznej, zespołów nauczycielskich, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem, organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) wyniki dydaktyczno-wychowawcze w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;

- 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
 - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 - 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
 - 7) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor i wicedyrektorzy Szkoły.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole nauczyciel ma obowiązek:
- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 75

Zespoły nauczycielskie

1. W Szkole funkcjonują zespoły klasowe, nauczycielskie, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
3. Zespołem klasowym kieruje jego przewodniczący, którym jest wychowawca danego oddziału.
4. Zespoły klasowe tworzy się w miarę potrzeby.
5. Do zadań zespołu klasowego należy:
 - 1) analizowanie sytuacji dydaktyczno – wychowawczej klasy;
 - 2) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
 - 3) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego i pojedynczych uczniów;
 - 4) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 6) identyfikowanie uczniów zdolnych i planowanie działań wobec nich;

- 7) wnioskowanie do Dyrektora o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
6. Wychowawcy danego poziomu nauczania tworzą zespół nauczycielski.
7. Zespołem nauczycielskim kieruje lider powołany przez Dyrektora.
8. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy:
 - 1) tworzenie programu wychowawczo- profilaktycznego dla danej klasy w oparciu o założenia programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły ;
 - 2) ustalenie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności (np. wspólne projekty, zadania, akcje);
 - 3) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek tematycznych i „zielonych szkół”;
9. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
11. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wybór podręczników;
 - 3) wspólne opracowanie kryteriów oceny;
 - 4) badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie pracowni, pomocy dydaktycznych.
12. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) wychowania przedszkolnego;
 - 2) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) przedmiotów humanistycznych;
 - 4) języków obcych nowożytnych;
 - 5) przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 6) wychowania fizycznego.
13. W Szkole działają zespoły problemowo – zadaniowe powołane w celu realizacji zadań wyznaczonych przez Dyrektora.
14. Zespołem problemowo-zadaniowym kieruje jego przewodniczący.
15. W Szkole działają następujące zespoły problemowo - zadaniowe:
 - 1) zespół do spraw ewaluacji;
 - 2) zespół do spraw promocji Szkoły;
 - 3) zespół do spraw nowelizacji Statutu;

- 4) zespół do spraw aktualizacji Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 5) zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) zespół do spraw Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 7) zespół terapeutów;
- 8) zespół do spraw pomocy materialnej i stypendialnej dla uczniów;
- 9) zespół do spraw integracji.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawczych

§ 76

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I – III;
 - 2) klasy IV – VIII.

§ 77

1. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy. Zmiany te odbywać się mogą w przypadkach:
 - 1) długotrwałej choroby;
 - 2) objęcia wychowawcy postępowaniem dyscyplinarnym, określonym w art. 75 i 76 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
 - 3) niemożności osiągnięcia porozumienia z rodzicami lub uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków lub innych uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma prawo:
 - 1) wyznaczyć innego kandydata;
 - 2) skonsultować zamierzoną zmianę wychowawcy z rodzicami, uczniami danego oddziału;
 - 3) ustalić przyczyny ewentualnej złej współpracy wychowawcy z rodzicami, uczniami;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach na wniosek Rodziców zmienić wychowawcę.

4. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 78

1. Do obowiązków wychowawcy należy:

1) troska o właściwy stosunek do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania w szczególności:

a) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwłaszcza tymi, którzy mają trudności; analizowanie wspólnie z uczniami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń i podejmowanie środków zaradczych oraz pobudzanie do dalszego podnoszenia wyników w nauce,

b) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badanie przyczyn absencji, organizowanie pomocy dla opuszczających zajęcia szkolne,

c) pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w życiu Szkoły,

d) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia;

2) troska o wychowanie moralno – społeczne uczniów, w szczególności zaś:

a) kształtowanie wzajemnych stosunków na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu więzi koleżeńskich,

b) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów,

c) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, Szkoły i szerszego środowiska, m.in.:

d) przyzwyczajanie do wspólnego gospodarowania na terenie klasy wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy, Szkoły i środowiska,

f) budzenie zainteresowania życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie działań na rzecz tego środowiska,

g) ułatwianie organizowania i wykorzystania wolnego czasu,

h) wdrażanie uczniów do świadomego postępowania, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i Statutem,

i) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych,

j) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;

3) opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:

a) wdrażanie zasad higieny osobistej i higieny pracy,

b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;

4) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki i wychowania nad uczniami, w

szczegółności:

- a) utrzymywanie stałego kontaktu w kwestiach dotyczących postępów w nauce i w zachowaniu,
- b) poznawanie i ustalanie potrzeb uczniów – psychologicznych i socjalnych,
- c) planowanie i organizowanie różnych form życia społecznego integrującego zespół klasowy oraz ustalanie treści i form zajęć godzin przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
- d) organizowanie w miarę potrzeb spotkań, zebrań z rodzicami w celu informowania o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie poprzez:
 - a) ustalanie i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów klasy, a także wobec uczniów wymagających szczególnego traktowania, np. szczególnie uzdolnionych lub z niepowodzeniami szkolnymi,
 - b) ustalanie śródrocznych ocen zachowania;
- 6) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz innymi specjalistycznymi świadczącymi pomoc w:
 - a) rozpoznawaniu potrzeb i przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych ucznia,
 - b) ukierunkowaniu pracy z uczniem zdolnym;
- 7) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w Szkole,
 - b) listy obecności rodziców na zebraniach, notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami,
 - c) zapisu czynności prowadzonych z uczniami;
- 8) opracowanie i wdrażanie planu pracy wychowawczej klasy, planu profilaktyki, tematyki godzin wychowawczych, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 9) organizowanie we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

§ 78a

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

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 79

1. W szkole i oddziałach przedszkolnych jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, psycholog, logopeda i nauczyciele terapeutów.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel/ specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informuje o tym wychowawcę klasowego.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy także:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) pielęgniarki szkolnej;

- 5) pracownika socjalnego;
- 6) asystenta rodziny;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 9) asystenta nauczyciela;
- 10) pomocy nauczyciela;
- 11) Dyrektora szkoły.

7. W celu organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.

8. W skład zespołu wchodzi: wychowawca, nauczyciele uczący, nauczyciele specjaliści.

9. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem uczniom oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne ~~sojoterapeutycznych~~ oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
- 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia;
- 7) zindywidualizowane ścieżki kształcenia.

11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń i opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o szczególnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) określenie szczególnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą

nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,

4) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

e) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku.

13. Do zadań nauczycieli należy:

1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;

2) zgłaszanie zauważonych szczególnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy, a w oddziałach przedszkolnych dyrektorowi;

3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

§ 80

Zakres zadań nauczyciela wspomagającego w klasach integracyjnych

1. Do zadań nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej należy w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie nauczania;

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi;

3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym.

§ 81

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego

1. Do zadań pedagoga i psychologa:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;

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

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

6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

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

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

13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu wychowawczo- profilaktycznego;

14) udział w opracowywaniu programów wychowawczo- profilaktycznych profilaktyki;

15) przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu, powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – terapeutycznych;

16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

Zakres zadań logopedy szkolnego

1. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów

2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;

3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich oddziałach przedszkolnych;

7) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;

8) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;

9) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;

10) organizowanie i prowadzenie pogadek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

11) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;

12) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

Zakres zadań terapeuty szkolnego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 - 1) badanie i diagnozowanie uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych wyznaczonych zespołów;
 - 3) współpraca z rodzicami uczniów poprzez:
 - a) informowanie ich o postępach dziecka,
 - b) wspieranie pracy w domu w zakresie przekazywanie wiedzy i materiałów o zasadach pracy, podsuwanie pomocy dydaktycznych, wyznaczanie zadań,
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami,
 - e) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - f) organizacja i opieka nad gabinetem terapii pedagogicznej

§ 83a

Zakres zadań doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Rozdział 5
Biblioteka szkolna
§ 84

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem informacji oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów, pracowników Szkoły i Rodziców.

1a. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

2. Biblioteka szkolna uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco – wychowawczej, opiekuńczo – wychowawczej i kulturalno –rekreacyjnej.

2a. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno –wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, a także do korzystania z innych typów bibliotek i źródeł informacji.

2b. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

3. Lokal biblioteki składa się z czytelni multimedialnej i wypożyczalni.

3a. Pomieszczenia bibliotek umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbiorów i innych źródeł informacji i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego (w grupach lub oddziałach);

4) efektywne posługiwanie się cząstkologią informacyjną.

3b. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 10) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
- 11) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

3c. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) Indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami;
- 3) Statystyka czytelnictwa;
- 4) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 5) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji;
- 6) Komputeryzacja biblioteki;
- 7) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 8) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 9) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 10) Współpraca z uczniami rodzicami, nauczycielami;
- 11) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

4. Biblioteka gromadzi:

- 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 2) programy i podręczniki szkolne;
- 3) lektury podstawowe i uzupełniające;
- 4) książki pomocnicze;
- 5) literaturę popularnonaukową i naukową;
- 6) beletrystykę pozalekturową;

- 7) wydawnictwa albumowe;
- 8) czasopisma dla młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 9) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania;
- 10) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyki;
- 11) materiały audiowizualne;
- 12) edukacyjne programy komputerowe.

4a. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.

5. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa Regulamin Biblioteki.

5a. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

2) nauczycielami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
- c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
- e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
- f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

3) rodzicami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
- b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
- c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
- d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;

4) innymi bibliotekami:

- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczenia międzybibliotecznego.
- 5b. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
- 5c. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalanych każdego roku w arkuszu organizacji pracy szkoły.
- 5d. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego i czasopism) oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
- 5e. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.
6. Finansowanie wydatków:
- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły;
 - 2) planowane roczne wydatki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
 - 3) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skonstrum zbiorów;
 - 4) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 7) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 8) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 85

- 1. W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
- 2. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek:
 - 1) włączyć się do realizacji zadań określonych w programie dydaktycznym, wychowawczym i profilaktycznym szkoły;

- 2) być aktywnym członkiem szkolnych zespołów przedmiotowych i problemowych;
 - 3) znać programy nauczania wszystkich przedmiotów realizowanych w szkole, by dostosować do nich charakter zbiorów oraz warsztat informacyjny;
 - 4) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, popularyzowanie literatury, rozwijanie kultury czytelniczej uczniów m.in. poprzez:
 - a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - 2) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) stwarzanie warunków do utrwalania i poszerzania wiadomości i umiejętności nabytych na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3a) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) podnoszenie efektywności w wyszukiwaniu informacji, także poprzez nowe technologie informacyjne;
 - 5) informowanie o zawartości zbiorów i materiałów na określone tematy;
 - 6) rozwijanie aktywności intelektualnej, wzbogacanie życia emocjonalnego i wyobraźni, uczestniczenie w procesie kształtowania osobowości;
 - 7) uczenie samodzielnego korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej i bibliotek publicznych;
 - 8) udzielanie pomocy przy korzystaniu z zasobów bibliotecznych;
 - 9) gromadzenie książek, czasopism, ilustracji, filmów, płyt i innych nośników informacji;
 - 10) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych;
 - 11) dokonywanie analizy działalności biblioteki i oceny stanu czytelnictwa uczniów;
 - 12) prowadzenie lekcji bibliotecznych.

§ 85a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

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

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. 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

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział 6

Świetlica szkolna

§ 86

1. Dla dzieci kl. I- III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Do zadań świetlicy należy :
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
 - 3) pomoc w rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w edukacji kulturalnej;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby, z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji;
 - 9) stworzenie możliwości i warunków odrabiania prac domowych.
- 4a. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z planem pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.

6. Zakres zajęć świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się w Szkole zajęcia dydaktyczne określa Dyrektor.
7. Świetlica czynna jest w godz. 6.30 – 16.30.
8. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
9. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy.
10. Ze świetlicy szkolnej uczniowie odbierani są przez rodziców lub inne upoważnione osoby. Upoważnienie do odbioru dziecka znajduje się w „Karcie zapisu”;
11. Stosownie do pisemnego oświadczenia Rodziców, dziecko może samodzielnie wracać do domu. Oświadczenie o samodzielnym powrocie znajduje się w „Karcie zapisu”;
12. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych ponosi osoba wydająca pozwolenie na jej opuszczenie (Rodzic, wychowawca klasy, wychowawca świetlicy).
13. Szczegółowe formy pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

Rozdział 7

Stołówka szkolna

§ 87

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia przynajmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością.
2. Odpłatność za korzystanie ze świetlicy i z posiłków ustala Dyrektor.
3. Stołówka szkolna posiada swój odrębny regulamin. Istnieje możliwość dożywiania uczniów finansowanych przez MOPS lub GOPS.
4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać również pracownicy zatrudnieni w szkole za odpłatnością.

Rozdział 8

Pomoc przedlekarska

§ 88

1. W szkole udzielana jest uczniom pomoc przedlekarska:
 - 1) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;

- 2) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia;
 - 3) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub Dyrektor;
 - 4) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach);
 - 5) każde podanie przez pielęgniarkę lub nauczyciela uczniowi leków (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) odbywa się na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zlecenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia. oraz pisemne upoważnienie do podawania leku przez pielęgniarkę lub nauczyciela.
2. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia

Dział V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 89

Obowiązek szkolny

1. Obowiązkiem szkolnym objęte są wszystkie dzieci, które w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny kończą siedem lat oraz trwa do ukończenia szkoły , nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym objęte są wszystkie dzieci, które w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny kończą sześć lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 90

Zasady rekrutacji do klasy I

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do pierwszej klasy w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do szkoły zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły prawidłowo wypełnione zgłoszenie/wniosek na druku określonym przez szkołę do dnia 31 marca.
4. Wzór zgłoszenia/wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej dostępny jest w sekretariacie szkoły lub do pobrania na stronie internetowej szkoły.
5. Liczba klas pierwszych zostaje określona przez organ prowadzący szkołę.

§ 91

Kryteria naboru do klas sportowych

1. Do klasy pierwszej sportowej przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców.
2. Wypełniony wniosek, na druku ustalonym przez szkołę, rodzice zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły do dnia 31 marca.
3. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka do klasy sportowej dostępny jest w sekretariacie szkoły lub do pobrania na stronie internetowej szkoły.
4. Do klasy sportowej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym

przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej;

2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie dziecka do szkoły lub oddziału sportowego;

3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.

5. Liczba klas pierwszych sportowych zostaje określona przez organ prowadzący szkołę.

6. W przypadku większej liczby kandydatów o przyjęciu do klasy sportowej decydują wyniki prób sprawności fizycznej.

7. Termin przeprowadzenia prób sprawnościowych ustala dyrektor szkoły.

8. Dopuszcza się przyjęcie dziecka do klasy sportowej w trakcie roku szkolnego, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

9. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy sportowej podejmuje dyrektor szkoły.

§ 92

Zasady rekrutacji do grup przedszkolnych

1. Do grup przedszkolnych przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie miasta Tczewa na wniosek rodziców.

2. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły prawidłowo wypełniony wniosek na druku określonym przez szkołę do dnia 31 marca.

3. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka do grupy przedszkolnej dostępny jest w sekretariacie szkoły lub do pobrania na stronie internetowej szkoły.

4. Lista oddziałów przedszkolnych zostaje określona przez organ prowadzący.

5. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny kandydata;

2) niepełnosprawność kandydata;

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

6. Kryteria wymienione w pkt. 5 mają jednakową wartość.

Rozdział 2
Prawa, przywileje i obowiązki ucznia
§ 93

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów oraz z programem wychowawczo- profilaktycznym Szkoły;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 5) ochrony i poszanowania jego godności, a także dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy przy wykorzystywaniu możliwości Szkoły;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a także poprawy wyników niekorzystnych zgodnie z przepisami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 11) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów;
- 12) uzyskania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej na koniec półrocza lub roku szkolnego, nie później niż miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 15) przedstawiania wychowawcy, innym nauczycielom i Dyrektorowi swoich problemów i oczekiwania w związku z tym stosownej pomocy w razie potrzeby;
- 16) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

17) zwolnienia, przez Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, informatyki – na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

18) zrzeszania się w organizacjach szkolnych i wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;

19) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

20) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;

21) ochrony danych osobowych;

22) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Przywileje ucznia:

1) okres ochronny trwający dwa pierwsze tygodnie września, w trakcie którego nie otrzymuje ocen niedostatecznych;

2) wybór formy odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, przestrzegając zaleceń nauczycieli dyżurujących i zasad bezpieczeństwa;

3) korzystanie z akcji „szklanka mleka” i „owoce w szkole”;

4) wybór zadań dodatkowych, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, korzystanie przy tym z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i pomocy naukowych, którymi dysponuje Szkoła;

5) reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych, konkursach, przeglądach, i innych imprezach, zgodnie z własnymi możliwościami i zainteresowaniami;

6) uczestniczenie w wycieczkach klasowych, imprezach szkolnych i klasowych;

7) pierwszy dzień po przerwach świątecznych i wycieczkach jest dniem bez ocen niedostatecznych, sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek;

8) nieotrzymywanie prac domowych na okres ferii świątecznych (Boże Narodzenie i Wielkanoc);

9) uczestniczenie w pracach organizacji działających na terenie szkoły (np. akcje charytatywne, wolontariat);

10) przedstawianie wychowawcy, innym nauczycielom i Dyrektorowi swoich postulatów i oczekiwanie w związku z tym odpowiedzi i wyjaśnień;

3. W sytuacji, gdy uczniowie nie przestrzegają postanowień zawartych w Statucie, wyżej wymienione przywileje mogą być uczniom odbierane przez nauczyciela w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem lub zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 94

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i regulaminach;
- 2) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, uchwałom Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły, uchwałom Samorządu Uczniowskiego, o ile nie są w sprzeczności z prawami uczniów;
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
- 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) dbania o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania oraz poznawania, szanowania i wzbogacania jej dobrych tradycji;
- 6) szanowania poglądów i przekonań innych;
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole i poza nią.

2. Poza obowiązkami wymienionymi w ust.1 uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) zapoznać się na początku roku szkolnego z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 2) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 3) usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż w ciągu tygodnia, licząc od pierwszego dnia po powrocie do Szkoły. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
- 4) bezwzględnie przebywać na terenie Szkoły w trakcie trwania jego zajęć dydaktycznych określonych w planie lekcyjnym;
- 5) w czasie przerw międzylekcyjnych przebywać w miejscach, gdzie zapewniona jest opieka nauczyciela;
- 6) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, nie przynosić niebezpiecznych przedmiotów do Szkoły, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów; nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 7) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności i wulgarności, a także zapobiegać plotkarstwu;
- 8) zachować tajemnicę i dyskrecję dotyczącą spraw osobistych innych uczniów;
- 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracowni, świetlicy, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej, stołówki szkolnej);
- 10) zachować bezpieczeństwo na korytarzu szkolnym, klatkach schodowych, w

pomieszczeniach sanitarnych i boisku szkolnym;

11) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, dbać o estetykę, wygląd i czystość Szkoły;

12) naprawić szkody materialne wyrządzone na terenie Szkoły;

13) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i kulturalnego zachowania się podczas pobytu na wycieczkach;

14) zostawiać okrycie wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie, nawet w okresie wiosenno – letnim.

15) przestrzegać zasad higieny osobistej; ubiór ucznia powinien być czysty i estetyczny, stosowny do miejsca i sytuacji; zabrania się uczniom farbowania włosów, stosowania widocznego makijażu oraz noszenia biżuterii mogącej być niebezpieczną dla osoby noszącej, jak i innych uczniów;

16) przyjść do Szkoły w stroju galowym na polecenie wychowawcy lub nauczyciela w czasie obchodów świąt państwowych i ważnych dla społeczności Szkoły uroczystości;

17) za strój galowy uważa się:

a) dla dziewcząt: gładka, biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica,

b) dla chłopców: gładka, biała koszula, granatowe lub czarne spodnie;

18) zachowywać się kulturalnie, czyli spokojnie zająć wyznaczone miejsce w klasie, przygotować niezbędne przybory, pomoce, podręczniki, zeszyty itp., zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, nie prowadzić rozmów z kolegą, koleżanką, nie jeść w trakcie lekcji, stosować formy grzecznościowe;

19) pisać każdą pracę kontrolną, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;

20) na miarę swoich możliwości wkładać wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków na lekcjach wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki.

3. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

1) Rodzic wyrażając zgodę na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego przez dziecko, ponosi jednocześnie pełną odpowiedzialność za następstwa posiadania telefonu na terenie Szkoły, w tym utratę aparatu lub szkody wyrządzone osobom trzecim;

2) podczas zajęć dydaktycznych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, innych urządzeń i zabawek elektronicznych. Urządzenia powinny być wyłączone i schowane;

3) poza zajęciami dydaktycznymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być

używany;

4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest niedozwolone na terenie Szkoły;

5) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi, pedagogowi, Dyrektorowi, a przede wszystkim odpowiednim organom policji;

6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie Szkoły może powodować zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic ucznia z sekretariatu Szkoły.

§ 95

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 96

1. Nagrody i wyróżnienia stosowane są wobec uczniów wyróżniających się w nauce, pracy społecznej, zachowaniu, za uzyskanie sukcesów indywidualnych lub zespołowych w konkursach, zawodach sportowych itp. organizowanych na terenie Szkoły i poza nią.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała indywidualna nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy klasy wobec rodziców danego zespołu klasowego;
- 3) pochwała wychowawcy wobec uczniów i nauczycieli Szkoły na apelu;
- 4) pochwała Dyrektora wobec uczniów i nauczycieli całej Szkoły;
- 5) odznaka „Wzorowego Ucznia” przyznawana na koniec roku szkolnego uczniom klas I – III przez wychowawcę z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - a) uczeń odznacza się wyróżniającym zachowaniem,
 - b) z poszczególnych rodzajów edukacji uczeń osiągnął, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem poziom bardzo wysoki bądź wysoki,
 - c) dopuszcza się osiągnięcie poziomu zadowalającego z jednej spośród wszystkich rodzajów edukacji;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem, które otrzymują uczniowie z klas IV–VIII uzyskawszy średnią ocen minimum 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą;
- 7) informacja o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej szkoły;
- 8) list pochwalny Dyrektora skierowany do ucznia za wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne;
- 9) srebrną tarczą dla absolwentów, którzy w klasach IV–VIII otrzymali świadectwa z wyróżnieniem;
- 10) złotą tarczą dla najlepszych absolwentów:
 - a) złotą tarczę może otrzymać uczeń, który spełnia warunki do otrzymania srebrnej tarczy. oraz
 - b) mieć jedną z najwyższych średnich w szkole na koniec roku szkolnego w kl. VIII,
 - c) mieć średnią powyżej 5,0 w I półroczu kl. VIII,
 - d) uczestniczyć w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, miejskich,
 - e) wykazywać się wysoką kulturą i aktywnością społeczną,
 - f) złotą tarczę przyznaje Rada Pedagogiczna na pisemny wniosek wychowawcy klasy,
 - g) w przypadku kilku kandydatów decyzję o przyznaniu wyróżnienia podejmuje Rada Pedagogiczna,
 - h) W sytuacjach szczególnych złotą tarczę może przyznać Dyrektor Szkoły;

11) Nagrody rzeczowe (w miarę posiadanych środków finansowych) i dyplomy wręczane uczniom za udział w konkursach, zawodach sportowych, imprezach organizowanych na terenie Szkoły i poza nią;

12) nagroda rzeczowa przyznawana uczniowi zdolnemu za wybitne osiągnięcia (niezależna od średniej ocen uzyskanej przez ucznia na koniec roku i oceny zachowania, poza oceną naganną i nieodpowiednią).

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 97

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom ucznia, uczeń może zostać ukarany:

1) przez nauczyciela:

a) upomnieniem,

b) upomnieniem wobec uczniów całej klasy,

c) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego negatywnym zachowaniu;

2) przez wychowawcę lub innego nauczyciela po konsultacji z pedagogiem szkolnym, zespołem nauczycieli uczących w danej klasie lub Dyrektorem:

a) upomnieniem lub naganą Dyrektora,

b) pozbawieniem pełnionych w Szkole funkcji,

c) obniżeniem oceny zachowania,

d) przeniesieniem do równoległej klasy,

e) odebraniem jednego z przywilejów ucznia,

f) wykonaniem prac na rzecz Szkoły, które są zadośćuczynieniem za popełnione czyny. Karę tę stosuje się w porozumieniu z rodzicami ucznia,

g) koniecznością naprawienia szkód materialnych wyrządzonych przez niego na terenie Szkoły.

2. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania kary.

2a. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

3. O udzielanych nagrodach i karach wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców ucznia.

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

§ 98

1. Dyrektor 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 do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie dotyczące obowiązków ucznia, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

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

3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieży, wymuszeń, zastraszania, posiada i rozprowadza środki odurzające (sprawa prowadzona przez policję, nadzór kuratora).

§ 99

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

§ 100

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

Dział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 101

Do zmiany Statutu upoważniona jest Rada Pedagogiczna. Tryb przyjmowania uchwał Rady Pedagogicznej, w tym także uchwały w sprawie zmiany niniejszego Statutu jest określony w przepisach ustawy o Systemie Oświaty.

§ 102

1. Dyrektor Szkoły po wprowadzeniu zmian do statutu uchwałą rady pedagogicznej, zobowiązany jest do ogłoszenia tekstu jednolitego statutu.
2. Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej, a w wersji elektronicznej na stronie internetowej Szkoły.
3. Z niniejszym Statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

§ 103

Zamiany do Statutu uchwaliła Rada Pedagogiczna na zebraniu w dniu 28.11.2017 r.

§ 104

Traci moc tekst jednolity Statutu z dnia 22.09.2014 r.