

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 1
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Mikołaja Kopernika
w Gołdapi**



Statut szkoły został ustalony na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 ze zm.)

Dział I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekczo w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi,
- ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,
- statucie - należy przez to rozumieć statut szkoły,
- dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
- uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły,
- organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Gołdap,
- organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Olsztynie.

§ 1a

- Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w prawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Gołdapi jest szkołą publiczną.

2. Nazwa szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Gołdapi przy ulicy Szkolnej 4.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Gołdap z siedzibą w Gołdapi przy Placu Zwycięstwa 14
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 3

1. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła posiada własny sztandar.

§ 4

- Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a. biblioteki,
 - b. gabinetu higienistki szkolnej,
 - c. gabinetów przedmiotowych,
 - d. sali gimnastycznej,
 - e. boisk szkolnych,
 - f. świetlicy.
 3. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
 4. W szkole organizowane są oddziały integracyjne oraz klasy sportowe.
 5. W szkole organizowana jest nauka religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 6. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 7. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
 8. Szkoła wspomagając wychowawczą rolę rodziny wypracowuje i realizuje programy będące alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
 9. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
 10. Szkoła opracowuje szczegółowe zasady systemu oceniania określone w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
 11. W klasie ósmej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
 12. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5

- Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
- 1a. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
 3. Szkoła podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na swoim terenie.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W szkole mogą być tworzone środki specjalne, pochodzące z:
 - dobrowolnych wpłat rodziców,
 - wynajmu sali.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 7

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

§ 8

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 9

- Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
 - Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja w szkole, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, winna przede wszystkim:
 - 1) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia,

- 2) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki,
- 3) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

§ 10

Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
2. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
3. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
4. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
5. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
6. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
7. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
8. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 11

W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

1. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
2. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
3. kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
4. integruje środowisko klasowe, szkolne i lokalne,
5. kształtuje zachowania proekologiczne,
6. umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
7. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
8. wdraża do dyscypliny i punktualności,
9. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska.

§ 12

W szkole uczniowie winni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1. planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz

- większej, odpowiedzialności za własną naukę,
2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego, posługiwania się technologią informacyjną,
 6. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 7. przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 13

Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- sprawowaniu opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
- sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 14

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje również poprzez:
 - 1) prowadzenie kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) wybór programów nauczania i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, w postaci szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, jako szkolnego zestawu podręczników,
 - 4) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Komendą Powiatową Policji w Gołdapi, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gołdapi,
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 15

- Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i instytucji świadczących specjalistyczne poradnictwo,
 - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,

- 3) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych poprzez instytucje pozaszkolne,
- 4) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
- 5) terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną.

§ 16

- Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Gołdapi w formie:
 1. kierowanie na badania uczniów z deficytami rozwojowymi,
 2. wydawanie decyzji o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego,
 3. spotkań terapeutycznych.

§ 17

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 1. dyżury nauczycieli w budynku i posesji szkolnej pełnione zgodnie z regulaminem i wg grafiku wywieszonoego w pokoju nauczycielskim,
 2. zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych,
 3. organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z przepisami w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki,
 4. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 5. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 6. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 7. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową,
 8. właściwe zaplanowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 9. wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

Dział II

Zarządzanie szkołą

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 18

- Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
- Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 19

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 20

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 21

- Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
- Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 22

Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji promocji uczniów,
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - 3) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - 5) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 7) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
2. W zakresie spraw organizacyjnych:
 - 1) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
 - 2) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,

- 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
3. W zakresie spraw finansowych:
 - 1) opracowywanie planu finansowego szkoły,
 - 2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
 - 3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 23

1. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) ustala:
 - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia dodatku motywacyjnego,
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

- c) ustala plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami,
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 24

Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

§ 25

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

§ 26

- W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i organami samorządu uczniowskiego.
- Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
 - 3) udziela radzie rodziców i informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 27

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej
4. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor i stanowią one załącznik do niniejszego statutu.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 28

- W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

- W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole jako jej członkowie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.
 5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 7. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej, promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 29

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalanie szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 4) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 5) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radą rodziców
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 8) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 9) uchwalenie warunkowej promocji ucznia,
 - 10) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
 - 12) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
 - 13) podejmowanie uchwał dotyczących przeniesienia ucznia do innej klasy.
 - 14) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - powierzenie stanowiska dyrektora jeżeli jest ono powierzone poza konkursem,
 - uchylony
 - powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje
 - 9) na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sprawie ucznia, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, o możliwości przystąpienia do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów (uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, uczeń chory lub niesprawny czasowo), spośród możliwych sposobów przeprowadzania egzaminu;
 - 10) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
 - 11) programy nauczania zgłoszone przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym. .
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
 4. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
 - 2) delegować swoich przedstawicieli do pracach w innych organach.

§ 30

- Rada pedagogiczna wykonuje także zadania rady szkoły - do czasu jej utworzenia w szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, rada pedagogiczna w szczególności:
 - 1) uchwała i nowelizuje statut,

- 2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylecia statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy).
3. W przypadkach niżej wymienionych rada pedagogiczna, wykonując zadania nieutworzonej rady szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:
 - 1) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem statutu,
 - 2) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska dyrektora innych stanowisk kierowniczych w szkole.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 31

- W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu uczniów szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów jednego oddziału.
 - Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, spójnym ze statutem szkoły i zawierającym m.in. wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz zasady wyboru Rady Rodziców.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 4. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane przez dyrektora szkoły.
 5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje – osobiście lub przez wyznaczonego przedstawiciela szkoły.
 6. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
 - 1) w sprawie utworzenia rady szkoły,
 - 2) w sprawach określonych w statucie.
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ustępie 2.
 8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§ 32

1. Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Władzami samorządu są:
 - na szczeblu klas: samorządy klasowe,
 - na szczeblu szkoły: rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z opiekunem i dyrektorem szkoły.
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu)
7. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

~~§ 33~~

Uchylony

§ 34

Uchylony

§ 35

1. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

Rozdział 7

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi

§ 36

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Dyrektor, co najmniej jeden raz w semestrze, organizuje spotkania z przewodniczącymi samorządów klasowych i Samorządu Uczniowskiego. Na spotkaniu jest obecny przedstawiciel rady pedagogicznej wybrany spośród nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły na wniosek poszczególnych organów szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.
6. Wnioski i opinie, o których mowa w ust. 4 i 5 przedstawione w formie ustnej lub pisemnej są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
7. Wszystkie organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły i w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.

§ 37

- Sposoby rozwiązywania sporów między organami określają poniższe postanowienia statutu.
2. Konflikt: nauczyciel – rodzic:
 - 1) rodzic zgłasza nauczycielowi problem,
 - 2) w przypadku braku rozwiązania rodzic zgłasza powyższy problem wychowawcy klasy,
 - 3) jeżeli decyzja wychowawcy klasy nie zakończyła konfliktu problem

- rozwiązuje dyrektor szkoły na wniosek zainteresowanych stron.
- 4) od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny przez jedną ze stron, nie później jednak jak ciągu 2 tygodni od daty wydania decyzji.
3. Konflikt: nauczyciel – uczeń:
 - 1) spór rozstrzyga wychowawca klasy w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy.
 - 2) spór rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub spór dotyczył wychowawcy klasy.
 - 3) od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie w terminie 2 tygodni przez jedną ze stron do rady pedagogicznej.
 - 4) od decyzji rady pedagogicznej może być wniesione odwołanie przez jedną ze stron do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 2 tygodni od daty wydania decyzji. Rozstrzygnięcie nadzoru pedagogicznego jest ostateczne.
 4. Konflikt: nauczyciel – nauczyciel:
 - 1) postępowanie prowadzi dyrektor na wniosek jednej ze stron.
 - 2) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę, nie później jednak niż 2 tygodnie od daty wydania orzeczenia przez dyrektora szkoły.
 - 3) w sprawach nierozstrzygniętych przez organa sprawujące nadzór decyduje sąd z powództwa cywilnego.
 5. Konflikt: dyrektor – nauczyciel:
 - 1) na pisemny wniosek jednej ze stron spór rozpatruje organ prowadzący szkołę, w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu, każda ze stron ma prawo wnieść zażalenie do sądu cywilnego w ustawowo przewidzianym terminie.
 6. Konflikt: rodzic – inne organa szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
 - 2) w przypadkach spornych stronom przysługuje prawo wniesienia w ciągu dwóch tygodni odwołania do organu prowadzącego szkołę, którego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
 - 3) w przypadku kiedy spór dotyczy dyrektora szkoły, konflikt rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.
 7. Konflikt: uczeń – uczeń:
 - 1) spór rozstrzyga wychowawca klasy.
 - 2) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu wychowawca klasy zawiadamia rodziców uczniów i dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
 8. Każda ze stron konfliktu ma prawo wystąpić z prośbą o opinię w przedmiotowej sprawie do innych organów szkoły lub innych instytucji pozaszkolnych wspomagających pracę szkoły.

Dział III

Organizacja szkoły

Rozdział 1

Planowanie działalności szkoły

§ 38

Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - a. I semestr – trwa od 1 września do końca tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych, o ile rozpoczynają się one w styczniu. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, to pierwszy semestr kończy się w piątek kończący trzeci tydzień stycznia. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły data zakończenia pierwszego semestru może ulec zmianie.
 - b. II semestr – trwa od pierwszego tygodnia zajęć po feriach zimowych do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 39

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. Plan pracy szkoły,
2. Arkusz organizacji szkoły,
3. Tygodniowy rozkład zajęć.

§ 40

- Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- Plan pracy szkoły przygotowuje dyrektor a zatwierdza - rada pedagogiczna.

§ 41

- Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora, najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
- W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 42

- Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 43

- Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 44

- Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi,
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
- 6) nauczyciel ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika elektronicznego,
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
- 9) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym,
- 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, a do średniej ocen z zajęć edukacyjnych wlicza się stopień z religii, jeżeli uczeń uczęszcza na owe zajęcia,
- 11) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę, w klasach I – III ocena wyrażona jest stopniem,
- 12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do trzech kolejnych dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
- 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodność z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 45

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 45

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno- wychowawczym, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (30-60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz jedna tzw. duża przerwa - dwudziestominutowa.

§ 46

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki.
3. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2 należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.
4. Dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału w danym roku szkolnym oraz przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi za zgodą organu prowadzącego.

§ 47

1. Niektóre zajęcia edukacyjne, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Uchylony.

4. Organizacja oddziałów integracyjnych:

1. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 uczniów w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych z różnymi rodzajami niepełnosprawności. W praktyce dyrektor szkoły podejmuje decyzję, jakie dzieci zakwalifikowane zostaną do oddziału integracyjnego, biorąc pod uwagę

możliwości swojej placówki (bariery kadrowe, lokalowe i materialne). Uczniowie ci są przyjmowani do placówki na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej, zawierających informacje o rodzaju niepełnosprawności. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale specjalnym lub integracyjnym występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w klasie można obniżyć². Zajęcia prowadzi się wg programów autorskich tworzonych przez nauczycieli prowadzących grupę. Uczniowie pełnosprawni realizują programy stosowane w ogólnodostępnych szkołach podstawowych.

3. Oddział integracyjny prowadzi dwóch pedagogów, w tym jeden z przygotowaniem ogólnym, a drugi specjalnym. Pedagog ogólny realizuje ramowe treści, natomiast specjalny szczerłość i otwartość.

4. Jeśli jest taka potrzeba, zajęcia w oddziałach integracyjnych odbywają się w jednej izbie. Szkoła dostosowuje warunki architektoniczne do specjalnych potrzeb dzieci.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a. z niepełnosprawności;
- b. z niedostosowania społecznego;
- c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d. ze szczególnych uzdolnień;
- e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f. z zaburzeń komunikacji językowej;
- g. z choroby przewlekłej;
- h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i. z niepowodzeń edukacyjnych;
- j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we

współpracy z:

- a. rodzicami uczniów;
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a. ucznia;
 - b. rodziców ucznia;
 - c. dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - d. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - f. poradni;
 - g. asystenta edukacji romskiej;
 - h. pomocy nauczyciela;
 - i. pracownika socjalnego;
 - j. asystenta rodziny;
 - k. kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób),
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczebność grupy: do 8 osób),
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób),
 - b) logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób),
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczebność grupy: do 10 osób)
 - d) innych o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy: do 10 osób),
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) warsztatów,
 - 8) porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Klasy terapeutyczne tworzy się według odpowiednich przepisów.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami

i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.

17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

19. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziale zerowym i szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
 - b) szczególnych uzdolnień;

23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

24. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup

wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

25. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa wyżej, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

27. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa powyżej.

28. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub innej placówce, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

29. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona powyżej osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

30. Uchylony.

31. Uchylony.

32. Uchylony.

33. Uchylony.

34. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

35. Uchylony.

36. Uchylony.

37. Uchylony.

38. Szkoła oprócz pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi otacza ucznia wszechstronną opieką i pomocą poprzez:

- a. rozmowy indywidualne z pedagogiem szkolnym,
- b. lekcje wychowawcze,
- c. pomoc materialną (w tym w ramach możliwości szkoły dożywianie, refundacja podręczników, współpraca z pomocą społeczną, zbiórka używanych ubrań, przyborów szkolnych).
- d. współpracę z poradnią dziecięcą i pielęgniarką szkolną,

- e. prowadzenie zajęć profilaktycznych,
 - f. realizację Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - g. prowadzenie kół zainteresowań,
 - h. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - i. współpraca z sądem:
 - 1) opiniowanie przez nauczycieli zachowań oraz wyników w nauce uczniów na potrzeby Sądu,
 - 2) występowanie z wnioskami o zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze,
 - 3) zapraszanie specjalistów na prelekcje z zakresu problematyki zagrożeń patologią,
 - 4) udostępnienie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym,
 - 5) uzyskiwanie informacji zwrotnych,
 - 6) inne formy współpracy.
 - j. współpracę z Policją i Strażą Miejską:
 - 1) prowadzenie przez kompetentnych przedstawicieli Policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień,
 - 2) sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami,
 - 3) interwencje pracowników Policji w sytuacjach tego wymagających.
 - k. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:
 - 1) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz mających trudności w nauce na badania do PPP,
 - 2) indywidualne rozmowy z pracownikami PPP, dotyczące problemów danego ucznia,
 - 3) uczestniczenie w warsztatach organizowanych przez pracowników PPP.
39. Współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki obejmuje w szczególności:
- a. działalność Rady Rodziców,
 - b. działalność Rad Klasowych współpracujących z wychowawcą przy organizacji imprez klasowych oraz szkolnych,
 - c. realizację różnych projektów zaakceptowanych przez szkołę.
40. Formy komunikacji z rodzicami:
- a. spotkania z rodzicami według harmonogramu,
 - b. konsultacje indywidualne z nauczycielami,
 - c. pisemny lub telefoniczny kontakt (z nauczycielami przedmiotu, wychowawcą lub pedagogiem szkolnym),
 - d. przekazywanie informacji poprzez szkołę stronę internetową,
 - e. gazetki informacyjne w holu szkolnym,
 - f. spotkania okolicznościowe (klasowe, szkolne),
 - g. spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem,
 - h. pedagogizacja rodziców,
 - i. organizowanie lekcji otwartych,
 - j. badanie oczekiwań i potrzeb rodziców w zakresie wspierania procesu wychowawczego,

- k. rozpoznawanie środowiska rodzinnego.
- l.z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

5a. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

- Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez szczególną opiekę wychowawcy ucznia, pedagoga i psychologa szkolnego, a w miarę potrzeb także prowadzenie nauczania indywidualnego.
- Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły i którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez tych nauczycieli, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie i czasie określonym przez dyrektora szkoły, w miejscu pobytu dziecka;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o obowiązujące przepisy.
- 3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.

Indywidualny Program Terapeutyczny określa:

 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w zależności od potrzeb,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości

- psychofizyczne ucznia,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia,
- 8) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
4. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji
- w przypadku ucznia niewidomego;
- 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) - w przypadku [ucznia](#) [niepełnosprawnego](#) z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
6. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub ośrodku, albo,
- 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
10. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela,
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

11. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
12. Wielospecjalistyczne oceny, uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela,
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie - także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym, a w przypadku innej formy - wspólnie z grupą, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
13. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen,
14. Dyrektor szkoły lub osoba kierująca zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
15. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
 - 1) Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia
 - 2) Indywidualny Program Terapeutyczny.
16. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
17. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do

rodzaju niepełnosprawności ucznia.

6. Organizacja klas sportowych

1. W szkole tworzy się klasy sportowe o profilu piłka nożna od klasy czwartej do ósmej.

2. Warunki, jakie należy spełnić, aby zostać przyjętym do klasy sportowej zostały określone w art.137 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. poz. 671)

3. Kandydaci do klas sportowych powinni posiadać:

- 1) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
- 2) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.
- 3) pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów).

4. uchylony

4a. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w pkt. 3, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w pkt. 1. podpunkt 2.

4b. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:

- wielodzietność rodziny kandydata;
- niepełnosprawność kandydata;
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

4c. Kryteria, o których mowa w pkt.4b, mają jednakową wartość.

5. Obok szczególnych warunków, które musi spełnić kandydat do klasy sportowej stosuje się ogólne zasady rekrutacji, obowiązujące przy przyjmowaniu do wszystkich szkół. W związku z tym do klasy pierwszej podstawowej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły. Jednakże w przypadku, gdy dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być do niej przyjęte również dzieci zamieszkałe poza obwodem tej szkoły.

6. W klasach sportowych w ramach zajęć sportowych prowadzone jest szkolenie sportowe. Prowadzone jest ono według programów szkolenia sportowego zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.

6a. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie

sportowe, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

7. Prowadzony w klasach sportowych program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy z następującymi podmiotami:

- 1) polskimi związkami sportowymi;
- 2) klubami sportowymi;
- 3) innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej;
- 4) uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej

8. Współpraca z wymienionymi wyżej podmiotami może dotyczyć w szczególności:

- 1) pomocy szkoleniowej;
- 2) wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych;
- 3) korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej;
- 4) prowadzenia badań diagnostycznych;
- 5) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

9. Warunki omawianej współpracy powinny być określone w umowie zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, innym stowarzyszeniem kultury fizycznej

10. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu szkoły

11. Uczniowie uczęszczający do klas sportowych realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacyjnego i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania. Oprócz zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uczeń klasy sportowej obowiązany jest realizować także zajęcia sportowe w określonym wymiarze.

12. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.

13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Ten wymiar ustalany jest na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem:

- 1) etapu szkolenia sportowego, a mianowicie w zależności od tego, czy jest to etap ukierunkowany, czy specjalistyczny,
- 2) dyscypliny lub dziedziny sportu,
- 3) poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.

14. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

15. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

16. Zadaniem oddziału sportowego, szkoły sportowej, oddziału mistrzostwa sportowego i szkoły mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych

warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:

- 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

7. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

- W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
- Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
- Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.
- Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

8. Organizacje i stowarzyszenia

- W Szkole mogą działać stowarzyszenia oraz organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej Statucie i programie profilaktyczno – wychowawczym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły (np. organizacje harcerskie, kluby sportowe itp.).
- Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
- Dyrektor szkoły i nauczyciele, w miarę swoich możliwości, włączają się w działania i wspierają organizacje i stowarzyszenia współpracujące ze szkołą.
- Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca

działalności szkoły.

- Szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
- Szczegółowe zasady współpracy pomiędzy Szkołą i Stowarzyszeniami określa porozumienie zawarte pomiędzy nimi.
- W szkole może działać wolontariat jako Szkolny Klub Wolontariatu lub stanowić sekcję Samorządu Uczniowskiego.
- Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno – koleżeńsko - przyjacielskie, skierowane do ludzi najbardziej potrzebujących, inicjowanie działań w środowisku lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych, kulturalnych.

9. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

1. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka a w szczególności:
 - 1) wielospecjalistyczną i skoordynowaną pomoc dziecku niepełnosprawnemu i jego rodzinie
 - 2) stymulowanie rozwoju psychoruchowego, poznawczego oraz społeczno-emocjonalnego dziecka
 - 3) wyrównywanie występujących u dziecka deficytów rozwojowych
 - 4) wspomaganie rozwoju dziecka w jego środowisku rodzinnym poprzez kształtowanie pożądanych postaw i zachowań w relacji rodzic/ opiekun prawny - dziecko.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju organizowane jest dla dzieci, które posiadają opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, od momentu wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole
3. Do opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju konieczne jest złożenie wniosku o objęcie dziecka zajęciami z zakresu wczesnego wspomaganie w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi.
4. Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na dany rok szkolny.
5. W skład zespołu wchodzi specjaliści przygotowani do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: psycholog, pedagog specjalny, neurologopeda, rehabilitant, muzykoterapeuta, terapeuta pedagogiczna, specjalista zajęć psychoruchowych, specjalista zajęć biofeedback, specjalista zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, specjalista terapii taktylnej, inni specjaliści w zależności od potrzeb.
6. Pracą Zespołu kieruje dyrektor Szkoły lub nauczyciel upoważniony przez dyrektora.
7. Dla każdego dziecka powołuje się odrębny zespół wczesnego wspomaganie rozwoju
8. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju prowadzone są na terenie Szkoły.
9. Organizację i realizację zadań z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju nadzoruje dyrektor lub nauczyciel upoważniony przez dyrektora.
10. Wnioski w sprawie objęcia dziecka zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi przyjmowane są w ciągu całego roku kalendarzowego. W przypadku braku miejsc, dziecko może zostać wpisane na

listę rezerwową w sekretariacie szkoły.

11. Po otrzymaniu wniosku o objęcie dziecka zajęciami WWRD, dyrektor wraz z członkami zespołu WWRD zapoznają się z dostarczoną przez wnioskodawcę dokumentacją. Następnie zostanie powołany zespół terapeutów dla danego dziecka i ustala miesięczny wymiar zajęć w ramach WWRD w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

12. Na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, kompleksowej diagnozy dziecka, rozmowy z rodzicami oraz bezpośredniej obserwacji dziecka podczas pierwszych spotkań zespół WWRD opracowuje Indywidualny Program Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka oraz ustala harmonogram zajęć.

13. W przypadku, kiedy Szkoła nie zatrudnia specjalistów odpowiednich do rodzaju niepełnosprawności dziecka bądź nie dysponuje odpowiednim sprzętem, dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka na wczesne wspomaganie rozwoju.

14. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin miesięcznie.

15. Zajęcia odbywają się zgodnie z ilością godzin przyznanych dziecku, ustalonych przez zespół WWRD w porozumieniu z dyrektorem według ustalonego harmonogramu zajęć.

16. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną

17. Korzystanie z pomocy w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest dobrowolne i bezpłatne.

Rozdział 3

Biblioteka szkolna

§ 48

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna:
 - a. gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
 - b. gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - c. udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - d. tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- e. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - f. organizuje różnorodne zadania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Przy bibliotece działa Multimedialne Centrum Informacyjne.
 4. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej przeprowadza się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach.

§ 49

- Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami poprzez realizację zadań nauczyciela bibliotekarza obejmujących:
 - a. Prace organizacyjne:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i selekcja zbiorów;
 - 2) opracowanie biblioteczne zbiorów:
 - a) opracowanie techniczne;
 - b) klasyfikowanie;
 - c) katalogowanie;
 - 3) konserwacja zbiorów;
 - 4) tworzenie i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego;
 - b. Udostępnianie zbiorów i źródeł informacji:
 - 1) od poniedziałku do piątku zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym
 - 2) wypożyczenia na lekcje i zajęcia;
 - 3) wypożyczenia do domu;
 - 4) prowadzenie zapisu wypożyczeń, umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów;
 - 5) prowadzenie statystyki wypożyczeń, służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki oraz aktywności czytelniczej i struktury zainteresowań czytelniczych uczniów:
 - a) bieżącej;
 - b) półrocznej;
 - c) rocznej;
 - 6) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa do wiadomości uczniów, wychowawców i Rady Pedagogicznej;
 - c. Pracę pedagogiczną:
 - 1) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie wszystkich czytelników o nowych nabytkach
 - 2) rozmowy z czytelnikami o książkach, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych, wyrabianie umiejętności posługiwania się aparatem naukowym książki

- 5) w zakresie dydaktyczno-wychowawczym:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) w zakresie opiekuńczo-wychowawczym:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 7) korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 8) wykorzystania różnych dokumentów, na różnych nośnikach;
 - 9) udostępnienie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów;
 - 10) udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 12) współuczestniczenie w organizowaniu obchodów uroczystości szkolnych, rocznicowych, świąt państwowych i okolicznościowych;
 - 13) prowadzeniu zajęć w ramach edukacji czytelniczej;
- d. Planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialną:
- 1) opracowanie rocznych planów działalności;
 - 2) sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej dla Rady Pedagogicznej;
 - 3) udział w kontroli księgozbioru (skontrum);
 - 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentowanie pracy biblioteki;
 - 5) uzgadnianie stanu majątkowego z Dyrektorem Szkoły jeden raz w roku;
 - 6) przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki;
- e. Realizację zadań we współpracy z Dyrektorem Szkoły oraz z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 3) realizowania programu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 50

1. Szkolne Multimedialne Centrum Informacyjne służy realizacji szeroko pojętej edukacji medialnej, która obejmuje słowo drukowane, grafikę i dźwięk oraz ruchome obrazy, dostarczone za pośrednictwem każdego rodzaju technik.
2. Cele Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego:
 - 1) podnoszenie jakości i dostępności kształcenia poprzez promocję wykorzystania nowoczesnych technologii w oświacie,

- 2) ułatwianie indywidualnego zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej poprzez Internet oraz informacji multimedialnej,
 - 3) przygotowanie odbiorców do analizowania, krytycznej oceny i tworzenia tekstów medialnych, identyfikowania źródeł tekstów medialnych i ich kontekstu, interpretowania wiadomości i wartości oferowanych przez media, dobierania odpowiednich mediów do przekazywania własnych wiadomości i relacji skierowanych do konkretnych odbiorców,
 - 4) wspieranie procesu ustawicznego kształcenia się i samokształcenia uczniów, nauczycieli i społeczności lokalnej,
 - 5) zwiększenie potencjału edukacyjnego biblioteki szkolnej,
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży niezależnie od miejsca zamieszkania i statusu majątkowego,
 - 7) wspieranie integracji młodzieży w aspekcie różnic kulturowych, sprawności fizycznej i intelektualnej,
 - 8) umożliwienie uczniom, nauczycielom i środowisku lokalnemu dostępu do Internetu poza systemem lekcyjnym,
 - 9) stworzenie szans na promocję szkoły i biblioteki szkolnej w środowisku lokalnym
 - 10) wspieranie realizacji zadań szkoły zapisanych w podstawie programowej.
3. Ze Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, społeczność lokalna.
 4. Szkolne Multimedialne Centrum Informacyjne jest czynne według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 5. Korzystanie ze Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego określa regulamin

§ 51

1. Czas pracy biblioteki:
 - a. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - b. Godziny otwarcia biblioteki zapewniają możliwość korzystania z jej zasobów w czasie zajęć lekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć.
2. Biblioteka szkolna posiada własny regulamin.
3. W miarę możliwości finansowych szkoła wzbogaca z własnych środków i przekazuje na stan biblioteki szkolnej książki, czasopisma dziecięce i popularno-naukowe, inne. Przy wyborze danych pozycji szkoła kieruje się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 52

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki

Rozdział 4

Świetlica szkolna

§ 53

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz klas I – VIII, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Czas pracy świetlicy ustalany jest każdego roku szkolnego z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych oraz potrzeb rodziców.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo – wychowawczej w grupach do 25 osób.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 54

1. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz zakres zadań wychowawców świetlicy określa regulamin.

Rozdział 4a

Doradztwo zawodowe

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmują się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.
4. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomocy w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych w tym o szkołach ponadpodstawowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;

- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§ 55

1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne, w tym oddziały integracyjne na zasadach określonych 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 oświatowej 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 przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
5. Do zadań przedszkola należy:
 - Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz

potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

- Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
- Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, szkoła wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka.

- Organizują zajęcia zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
 - Nauczyciele, organizując biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
 - Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
 - Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
 - Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
 - Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
 - Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
 - Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
 - Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego.
7. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu

indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:

- a. niepełnosprawności,
 - b. niedostosowania społecznego,
 - c. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d. szczególnych uzdolnień,
 - e. zaburzeń komunikacji językowej,
 - f. choroby przewlekłej,
 - g. sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - h. niepowodzeń edukacyjnych,
 - i. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
 - j. trudności adaptacyjnych lub zmiany środowiska.
9. Pomoc psychologiczna udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:
- a. rodziców wychowanka,
 - b. nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej,
 - c. specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - d. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e. asystenta edukacji romskiej,
 - f. pomocy nauczyciela.
 - g. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych w formie:
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - porad i konsultacji.
12. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
13. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym

szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

16. Dyrektor Szkoły stosuje w zakresie punktu 14. przepisy Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. nr 2017, poz. 1616).
17. Do oddziałów przedszkolnych masowych przyjmuje się dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
18. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
 - a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b. realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
 - c. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - d. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
19. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
20. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
21. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
22. Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
23. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
 - a. dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców,
 - b. cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą
24. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć do Dyrektora Szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.
25. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.
26. Jeśli w szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, Dyrektor Szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
27. Realizacja zadań przedszkola uwzględnia wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,

28. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
 - a. organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,
 - b. organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi,
 - c. organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową,
 - d. pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
 - e. współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie,
 - f. na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.
29. Zebrania z rodzicami w oddziałach przedszkolnych powinny odbywać się nie rzadziej niż trzy razy w roku: na początku roku szkolnego, po zakończeniu wstępnej diagnozy gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki w szkole oraz przed rekrutacją na następny rok szkolny (po diagnozie kwietniowej).
30. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci sześciolatnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
31. Rekrutacja dzieci odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
32. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa regulamin rekrutacji.
33. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz inne, dla których Dyrektor Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
34. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
35. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje jeden nauczyciel.
36. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
37. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach zgodnych z tygodniowym harmonogramem pracy szkoły.
38. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
39. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
40. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy
41. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
42. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej, z

wyjątkiem zajęć wpisanych do arkusza organizacji na dany rok szkolny.

43. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie przekraczać 30 minut.
44. Wychowanek ma w szczególności prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą,
 - korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - życzliwego i podmiotowego traktowania, e. swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
- 44a. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej
 - 4) szanowania zabawek, książek i pomocy dydaktycznych,
 - 5) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy,
 - 6) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości
 - 7) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze.
45. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
46. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a. opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały,
 - b. w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje Dyrektor Szkoły,
 - c. w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciele wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni,
 - d. 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; 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,
 - e. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
 - f. w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale

- przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
- udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe zgodnie z procedurami wewnątrzszkolnymi,
 - o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka,
 - Dyrektor Szkoły jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- g. w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka,
- h. nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
47. Dziecko przyprawdzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice(prawni opiekunowie) lub upoważniona przez nich na piśmie osoba zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo.
48. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej.
49. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę nauczycieli świetlicy.
50. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy.
51. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych są członkami Rady Pedagogicznej szkoły.
52. Rodzice wychowanków oddziałów przedszkolnych są członkami Rady Rodziców Szkoły.
53. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
- a. zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - b. uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c. ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - d. okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - e. udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
 - f. podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem,
 - g. włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - h. kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.
54. Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:
- a. wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym,
 - b. program pracy szkoły,
 - c. plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup,
 - d. dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

55. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
56. W swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.
57. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - a. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b. co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.)
 - c. najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d. pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
58. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia.
59. Rozkład dnia jest elastyczny, pozwala na właściwe zachowanie proporcji między formami pracy proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.
60. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
61. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - a. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - b. zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu,
 - stosowanie właściwych metod pracy,
 - systematyczne przygotowanie do zajęć,
 - pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - c. dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - d. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - e. udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przewycięzaniu ich trudności i niepowodzeń.
62. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

63. Nadzór pedagogiczny nad pracą oddziałów przedszkolnych sprawuje Dyrektor Szkoły.
64. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
65. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka.
66. Na podstawie tej diagnozy oraz diagnoz prowadzących przez specjalistów planowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka.
67. Do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka.
68. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - a. rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
 - b. nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
 - c. pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
69. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
70. Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym szczególności:
 - a. pedagoga szkolnego,
 - b. psychologa,
 - c. logopedy,
 - d. pielęgniarki szkolnej,
 - e. innych nauczycieli specjalistów prowadzących pacę z dzieckiem.

Rozdział 6

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 56

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.

§ 57

Zasady oceniania, określone w niniejszym dokumencie dotyczą wszystkich nauczycieli i uczniów szkoły. Zapisy opracowano na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania opracowane zostały w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

• CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Wewnątrzszkolny System Oceniania dotyczy bieżącego oceniania uczniów oraz ich klasyfikowania.

1. WSO ma zadanie zapewnić uczniowi:

- a) bieżące, okresowe, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania;
- b) ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się;
- c) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się;
- d) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- e) uświadamianie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków;
- f) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.

2. WSO ma za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:

- a) ocenę poziomu nauczania;
- b) korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania;
- c) współpracę z uczniami w osiąganiu celów programowych;
- d) modyfikację celów i programów kształcenia.

3. WSO ma za zadanie zapewnić rodzicom:

- a) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę;
- b) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci;
- c) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do

- uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

II. OCENIANIE UCZNIÓW

- Ocenianie uczniów polega na:
 - systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce;
 - określaniu poziomu jego osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych.
- 1a. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Dane archiwizowane są na płytach CD, serwerze dziennika elektronicznego, przechowywane i chronione zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik do Statutu Szkoły – „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.
- 1b. Oceny roczne, śródroczne i cząstkowe określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych wystawiane w dzienniku elektronicznym nie są ustalane według wagi oceny.
- Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia

uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Informacja dla rodziców, o której mowa w ust. 2 i 3, winna być przekazana na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do końca września. Potwierdzeniem przekazanej informacji powinien być zapis w dzienniku elektronicznym i lista obecności sporządzona na zebraniu.
5. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu i w późniejszym terminie nie zasięgnęli informacji, o które mowa w ust. 4, nie mogą kwestionować zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów powołując się na nieznamość WSO.
6. Wychowawca jest zobowiązany udostępnić WSO na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub uczniów.
7. O postępach w nauce będą informowani rodzice (prawni opiekunowie) dziecka na spotkaniach z nauczycielami:
 - a) w listopadzie/grudniu -przedstawienie ocen cząstkowych i omówienie postępów w nauce,
 - b) na miesiąc przed klasyfikacją semestralną -przedstawienie ocen przewidywanych,
 - c) na koniec pierwszego semestru -przedstawienie klasyfikacyjnych ocen semestralnych,
 - d) w marcu/kwietniu -przedstawienie ocen cząstkowych i omówienie postępów w nauce,
 - e) na miesiąc przed klasyfikacją końcoworoczną - przedstawienie ocen cząstkowych i przewidywanej oceny końcoworocznej
 - f) na bieżąco z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje na lekcji, zaś jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu podczas konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów lub na zebraniach. Nauczyciel może udostępniać prace do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z koncepcją szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

Dostosowanie wymagań

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

uniemożliwiający sprośanie tym wymaganiom:

- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiający sprośanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku kiedy okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

III. ZASADY SPRAWDZANIA STOPNIA REALIZACJI WYMAGAŃ

1. Ocenie podlegają:
 - a) pisemne sprawdziany wiadomości:
 - prace klasowe 1-2 godzinne z omówionego działu programowego,
 - kartkówki (maksymalnie 15 min.) obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie tematy zajęć edukacyjnych,

- b) praca ucznia na lekcji:
 - odpowiedź ustna,
 - aktywność,
 - współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat),
 - c) samodzielna praca domowa ucznia:
 - praca pisemna w zeszytach,
 - praca projektowa – praktyczna.
2. Liczba ocen cząstkowych w okresie klasyfikacyjnym nie powinna być niższa 3 oceny. W wyjątkowych sytuacjach ilość ocen cząstkowych koniecznych do klasyfikacji ucznia z przedmiotu może być niższa niż 3. Uczeń powinien być oceniany systematycznie w ciągu całego semestru.
 3. Sprawdziany wiadomości (prace klasowe) muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału i zapisaniu terminu ołówkiem w dzienniku.
 4. W jednym dniu nie może być przeprowadzona więcej niż jedna praca klasowa lub sprawdzian (a w tygodniu nie więcej niż trzy).
 5. Nauczyciele nie powinni przeprowadzać prac klasowych w ostatnim tygodniu przed terminem zakończenia wystawiania ocen śródrocznych/rocznych.
 6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane, jeżeli przełożenie nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.
 7. Bez zapowiedzi mogą być przeprowadzone kartkówki obejmujące materiał programowy z nie więcej niż trzech ostatnich tematów lekcji. Ilość przeprowadzanych kartkówek w ciągu tygodnia jest nieograniczona i nie zależy od ilości prac klasowych i sprawdzianów. Kartkówki nie podlegają poprawianiu.
 8. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
 9. Pisemne prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu, w dzienniku elektronicznym wpisuje się „nb.”, uczeń jest zobowiązany pisać sprawdzian w terminie i na zasadach określanych przez nauczyciela.
 10. Uczeń ma prawo do systematycznego poprawiania (z wyłączeniem poprawiania na ocenę celującą) ocen niedostatecznych i dopuszczających. Dopuszcza się poprawę wszystkich ocen w przypadku sprawdzianu. Poprawa sprawdzianów przez ucznia jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. 11. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania sprawdzianu wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Obie oceny są uwzględniane podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
 12. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II półrocza.
 13. Po co najmniej dwutygodniowej nieobecności w szkole uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie jest oceniany. W przypadku jednodniowych nieobecności na lekcjach uczeń ma obowiązek braku

uzupełniać na bieżąco.

14. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów ujętych w WSO i zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.

15. W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się bieżącą ocenę opisową. Ocenianie bieżące z religii w klasach I-III ustala się w stopniach wyrażonych znakami cyfrowymi według następującej skali: 1-6

6 – celujący

3 – dostateczny

5 – bardzo dobry

2 - dopuszczający

4 – dobry

1 – niedostateczny

Oceny niedostatecznej używa się tylko w wyjątkowych przypadkach zastępując ją komentarzem słownym.

W klasach pierwszych w okresie wstępnym nauczyciel może stosować ocenianie symboliczne, zachowując jednocześnie obowiązujący system oceniania. Przy czym o długości okresu wstępnego decyduje wychowawca po dokonaniu diagnozy uczniów, wydłużając go w razie potrzeby na cały rok.

16. W oddziałach integracyjnych ocenę bieżącą i klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

17. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

17a W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (*ściąganie, odpisywanie*) lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg pracy klasowej (kartkówki, sprawdzianu) w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (*odwracanie się, rozmowa*), nauczyciel przerywa pracę klasową (kartkówkę, sprawdzian) tego ucznia i unieważnia ją zapisując na górnym marginesie kartki „praca niesamodzielną”.

17b. W przypadku, o którym mowa w ust. 18 uczeń ma prawo jeden raz przystąpić do ponownego pisania pracy klasowej (kartkówki, sprawdzianu) w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż 2 tygodnie od zaistniałej sytuacji.

17c. Jeżeli w trakcie ponownego pisania pracy klasowej (kartkówki, sprawdzianu) nauczyciel stwierdzi niesamodzielną pracę ucznia lub uczeń zakłóca prawidłowy przebieg pracy klasowej (kartkówki, sprawdzianu) w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, nauczyciel przerywa pracę tego ucznia, stwierdza niesamodzielną pracę i wystawia ocenę niedostateczną.

Skala ocen

18. Ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne oraz końcoworoczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:

ocena	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

Do prac pisemnych ustala się następującą skalę:

0-29% - niedostateczna

30-49% - dopuszczająca

50- 74% - dostateczna

75-89% - dobra

90-97% - bardzo dobra

98-100% - celująca

19. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, uwzględniają one poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

20. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

22. Ocena z religii (częstkowa, śródroczna, roczna) wystawiana jest zgodnie z odrębnymi przepisami, wlicza się także do średniej ocen.

23. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

(uczeń otrzymuje stopień, którego kryteria są jako całość najbliższe jego sprawdzonym osiągnięciom)

1) **Ocenę celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej dla danego przedmiotu,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytą wiedzą w praktyce,
- c) samodzielnie potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
- d) proponuje niekonwencjonalne rozwiązania,
- e) rozwiązuje zadania nietypowe o wysokim stopniu trudności lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, względnie posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) **Ocenę bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który :

- a) opanował, ustalone przez nauczyciela, określone w podstawie programowej dla danego przedmiotu wymagania edukacyjne na ocenę bardzo dobry;
- b) swobodnie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktyce,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- e) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł informacji.

3) **Ocenę dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował ustalone przez nauczyciela, określone w podstawie programowej dla danego przedmiotu wymagania edukacyjne na ocenę dobry,
- b) poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania nietypowe,
- d) potrafi korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,

4) **Ocenę dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela.

5) **Ocenę dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszej nauki, ujęte w

- podstawie programowej dla danego przedmiotu,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela,

6) **Ocenę niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dla danego przedmiotu,
- c) nie jest w stanie rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
- d) nie potrafi korzystać ze źródeł informacji, nawet z pomocą nauczyciela.

24. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania (PSO). Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne z WSO.

IV. OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Ocenę zachowania począwszy od klasy IV śródroczną oraz końcoworoczną ustala się w następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne.

W przypadku oceny zachowania nie stosuje się skrótów literowych. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

6. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- wyróżnienie ustne wobec klasy przez nauczyciela lub wychowawcę;
- pochwałę ustną dyrektora wobec uczniów szkoły;
- dyplom uznania wychowawcy klasy lub dyrektora;
- list pochwalny wychowawcy klasy lub dyrektora (szczególna sytuacja wychowawcza);
- nagroda rzeczowa w formie książki lub innej.

Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub wyróżnieniu.

7. Za nieprzestrzeganie i lekceważenie obowiązków szkolnych, za naruszenie praw pozostałych członków społeczności szkoły, uczeń może być ukarany poprzez:

- a) upomnienie ustne lub pisemne nauczyciela lub wychowawcy klasy;
- b) naganę wychowawcy,
- c) nagana dyrektora,
- d) zawieszenie prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi;
- e) przeniesienie do równoległej klasy;
- f) przeniesienie do innej szkoły.

8. Za szkody materialne wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice. O ile to możliwe uczeń sam może usunąć powstałe szkody ponosząc ewentualne koszty.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania dopuszcza się opinię niepublicznej poradni.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. **Ogólne kryteria oceny zachowania:**

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny:

- spełnia wszystkie kryteria wyszczególnione na ocenę bardzo dobrą,
- wykazuje własną inicjatywę i aktywnie pracuje na rzecz szkoły np. Samorządzie Uczniowskim lub reprezentuje szkołę na zewnątrz, osiąga znaczące wyniki w konkursach, zawodach itp.
- poświęca swój wolny czas na rzecz szkoły i klasy,
- ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, jest punktualny, nie opuszcza godzin bez usprawiedliwienia, nie ma spóźnień,
- wyróżnia się kulturą osobistą, tolerancją i życzliwością wobec innych, jest koleżeński i prawdomówny,
- nie odmawia pomocy słabszym w nauce,
- zapobiega aktom wandalizmu oraz przeciwstawia się agresji i przemocy,
- wzorowo wywiązuje się z obowiązków i zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie kryteria wyszczególnione na ocenę dobrą,
- jest zaangażowany w życie szkoły i klasy, aktywnie uczestniczy w jej życiu (np. zmienia gazetki ściennie, przygotowuje uroczystości, pomaga w organizowaniu akademii szkolnych, wycieczek, itp.),
- wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań,
- ma bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień,
- nie ma negatywnych uwag w dzienniczku a wychowawca nie ma sygnałów od innych osób o nieodpowiednim zachowaniu ucznia
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- zmienia obuwie,
- szanuje mienie osobiste i społeczne.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia (do 5 w semestrze),
- nie sprawia trudności wychowawczych,
- przestrzega regulaminu szkoły oraz zasad panujących w szkole, (zmienia obuwia, pełni dyżury klasowe)

- reprezentuje właściwą kulturą osobistą,
- pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i pracowników obsługi,
- nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd (fryzura, paznokcie),
- szanuje mienie szkolne i osobiste.
- nie zanieczyszcza otoczenia,
- pracuje na miarę swoich możliwości,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- czasami popełnia niewielkie uchybienia w przestrzeganiu zasad wyszczególnionych w kryteriach na ocenę dobrą (np. sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, zapomina zeszytu),
- zmienia obuwie, zdarzyło mu się sporadycznie tego nie robić,
- uczeń wykazuje chęć poprawy swojego zachowania, a zastosowane środki zaradcze odnoszą pozytywne rezultaty,
- jego nieobecności nieusprawiedliwione nie przekraczają 12 godzin, a liczba spóźnień nie przekracza 5 w semestrze,

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
- często bywa nieprzygotowany do lekcji i nie uzupełnia braków wynikających z absencji,
- nie odrabia prac domowych,
- nagminnie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, imprez i uroczystości szkolnych,
- przejawia nieodpowiedni stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
- nie wykonuje poleceń nauczycieli i dyrektora szkoły,
- poniża godność innych, używa wulgarnego słownictwa,
- ma nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach - powyżej 13 godzin oraz ma więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień,
- nie wykazuje poprawy, mimo stosowanych środków zaradczych,
- posiada nieodpowiedni strój fryzurę, makijaż, itp. podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych
- zdarza mu się często nie zmieniać obuwia.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- w sposób rażący łamie zasady wyszczególnione na ocenę dobrą,
- przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nagminnie nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych, nie odrabia

prac domowych, itp.

- jest arogancki i agresywny w stosunku do kolegów,
- w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,
- nie zmienia obuwia,
- łamie zasady dyscypliny, pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki, dopalacze, dopuszcza się wybryków chuligańskich, wyłudzeń oraz kradzieży,
- popada w konflikt z prawem,
- celowo i rozmyślnie dewastuje mienie publiczne,
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych.

13. Dopuszcza się wystawienie oceny nagannej w przypadku, gdy uczeń w sposób szczególnie rażąco narusza jeden z wymienionych elementów oceny.

V. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w czwartym tygodniu stycznia. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły, każdą z tych klasyfikacji można przeprowadzić w innym terminie ustalonym przez radę pedagogiczną, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, stosując WSO i PSO, w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego przedmiot ocenę ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu (jeżeli to możliwe).

4. W przypadku, kiedy uczeń nie zgadza się z propozycją oceny, może prosić nauczyciela o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem, z uwzględnieniem zasady, że ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień.

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zapoznaniu się z opinią nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. W sytuacji, gdy proponowana ocena śródroczna zachowania jest według

rodzica (prawnego opiekuna) za niska, może on zgłosić się do wychowawcy z wnioskiem o wskazanie konkretnych wytycznych w celu uzyskania wyższej oceny.

W przypadku oceny nagannej, gdy uczeń:

- łamie zasady dyscypliny lub dopuszcza się wybryków chuligańskich, wyłudzeń oraz kradzieży, pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki, dopalacze, popada w konflikt z prawem - nie ma możliwości uzyskania oceny wyższej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia dodatkowe.
 9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły, ale jest wliczana do średniej ocen.
 10. Dwa tygodnie przed rocznym lub śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne powiadamiają rodziców o proponowanych uczniom ocenach i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pomocą dziennika elektronicznego.
 11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciel ma obowiązek wystawić nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 12. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pomocą dziennika elektronicznego. Ta informacja musi być potwierdzona przez rodziców.
 13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- W ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień).
- O ocenę wyższą niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - Obecność ucznia na zajęciach przekracza 75%;
 - Wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach, z których uczeń ubiega się

- o podwyższenie oceny są usprawiedliwione;
- Prace klasowe i sprawdziany, na których uczeń był nieobecny zostały przez niego zaliczone zgodnie z WSO.
- W wyznaczonych przez nauczyciela terminach przystępował do poprawy sprawdzianu.
- Po rozpatrzeniu warunków, nauczyciel wyraża lub nie wyraża zgody na odpytanie.
- W przypadku niewyrażenia zgody, nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą z takim uczniem i umotywić swoją decyzję.
- W przypadku wyrażenia zgody, wskazuje zakres materiału, jaki powinien przygotować uczeń i ustala termin i formę poprawy przewidywanej oceny.

VI. PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym ocenione zostały pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy ucznia z klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie VI i VII, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) przystąpił do egzaminu ośmioklasisty przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, z zastrzeżeniem:
 - a) 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.

- b) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 - c) laureat i finalista określonej w przepisach prawa olimpiady przedmiotowej, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z właściwymi przepisami organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
- Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
 - Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

VII EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. a, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć

edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.

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

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:

- a) W przypadku śródrocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż do dnia poprzedzającego posiedzenie rady pedagogicznej.
- b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia (prawni opiekunowie).

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

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w

ust. 4 pkt. b – skład komisji;

- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 17. Uczniowi, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną, przysługuje prawo składania w normalnym trybie egzaminu poprawkowego.
- 18. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia danego egzaminu.

VIII. TRYB I ZASADY ODWOŁANIA OD OCENY

- 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 2. 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 wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, ma obowiązek komisijnego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, 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 – po zapoznaniu

się z dostępną dokumentacją ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 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, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w szkole.
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 (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,

- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się także w przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

IX. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń otrzymuje od nauczyciela zagadnienia do egzaminu poprawkowego przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne w szkole.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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 szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

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.

X. WYDŁUŻENIE ETAPU EDUKACYJNEGO DLA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym, co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje się w przypadku gdy uczeń rokuje nadzieję na opanowanie w wydłużonym czasie minimum niezbędnych umiejętności umożliwiających kontynuowanie nauki na wyższym etapie edukacyjnym.
3. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Ucznia w stosunku do którego podjęto decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego, nie przenosi się do innego oddziału, lecz do chwili, gdy jest to możliwe, pozostawia się w oddziale, w którym rozpoczął etap edukacyjny. Nie jest to forma nieklasyfikowania ucznia lub niepromowania go.
5. Uczniowi o wydłużonym etapie edukacyjnym nie wydaje się świadectwa w każdym roku szkolnym a jedynie na koniec wydłużonego etapu edukacyjnego. W arkuszu ocen wpisuje się jedynie informację o wydłużonym etapie edukacyjnym.

XI. DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA I OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

- Każdy nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego uwagi pozytywne i negatywne dotyczące pracy i zachowania ucznia.
 - Pod koniec semestru wychowawca wystawiając uczniowi ocenę z zachowania dokona bilansu stosując się do podanych kryteriów.
 - Każdy nauczyciel zobowiązany jest prowadzić dokumentację postępów edukacyjnych ucznia, opracowanej przez siebie i uwzględnionej w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Dokumentami potwierdzającymi przebieg procesu nauczania są:
- a) księga uczniów,
 - b) dziennik elektroniczny
 - c) dziennik zajęć dodatkowych w formie papierowej lub elektronicznej
 - d) arkusz ucznia
 - e) uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania, promowania oraz ukończenia szkoły.
5. W przypadku nauczycieli wspierających proces integracji, dokumentacja przebiegu nauczania zawiera:
- a) pisemne sprawozdanie o postępach ucznia sporządzane 2 razy w ciągu roku szkolnego (stanowiącą załącznik opisowy do oceny śródrocznej i końcoworocznej);
 - b) prowadzenie teczki indywidualnych postępów ucznia z obu etapów edukacyjnych.
 - c) Teczka prowadzona jest przez nauczyciela-wychowawcę, któremu został powierzony oddział integracyjny i który zbiera dokumentację od innych nauczycieli wspierających w klasie integracyjnej.
6. Teczka, o której mowa w pkt 5b powinna zawierać:
- a) opinie lub orzeczenia wydane przez Psychologiczno-Pedagogiczną w ciągu pobytu dziecka w szkole;
 - b) modyfikacje programowe przygotowywane dla ucznia w całym cyklu edukacyjnym klas I-III i IV- VIII lub plan oddziaływań pedagogicznych dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych (dla których nie były sporządzane modyfikacje programowe), sprawozdania, których jest mowa w pkt 5 a.;
 - c) inna dokumentacja (sprawdziany, notatki nauczyciela o dziecku itp.)
7. Modyfikacje, o których mowa w pkt 6b powinny być opracowane do 15 października, a w klasach I i IV do końca października.
8. W opracowaniu modyfikacji programowych uczestniczy nauczyciel przedmiotu.

9. Zmodyfikowany program nauczania powinien być uzgodniony z rodzicami (prawnymi opiekunami) i podpisany przez nich.

10. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5c, jest zobowiązany udostępnić do wglądu rodziców dokumentację zawartą w pkt 6a oraz wszelkie sprawdziany, kartkówki i klasówki. Dokumentacja ujęta w pkt 6b stanowi materiał pomocniczy dla nauczycieli i nie podlega obowiązkowi przekazywania tych informacji rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 58

Uchylony.

§ 59

Uchylony.

§ 60

Sprawy nie ujęte w niniejszym dokumencie rozstrzyga rada pedagogiczna wg własnych kompetencji zawartych w statucie szkoły.

§ 61

Formy oceniania określa nauczyciel w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

§ 63

Uchylony.

Sposoby dokumentowania osiągnięć ucznia

§ 64

1. Podstawowym dokumentem rejestrującym bieżące osiągnięcia ucznia jest dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy, świadectwo ukończenia szkoły.
2. W trakcie roku szkolnego informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane przez wychowawcę w trakcie obowiązkowych zebrań z rodzicami oraz indywidualnych spotkań.
3. W klasach I - III stosuje się arkusz oceny opisowej.

Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych ucznia

§ 65

1. W sytuacjach powtarzających się niepowodzeń mających wpływ na osiągnięcia ucznia zostanie on otoczony opieką nauczyciela.
2. Ewentualną ocenę niedostateczną (semestralną lub końcoworoczną) nauczyciel poprzedzi diagnozą sytuacji i możliwości ucznia współpracując z pedagogiem szkolnym, wychowawcą i rodzicami (opiekunami).
3. Nauczyciel w okresie poprzedzającym klasyfikację umożliwi uczniowi uzupełnienie występujących braków (wskaże materiał do opanowania i udzieli

stosownych wskazówek ukierunkowując proces uczenia się, wskaże właściwy zespół wyrównawczy, w uzasadnionych przypadkach zindywidualizuje wymagania).

4. W niektórych przypadkach pomoc uczniom organizuje pedagog szkolny w porozumieniu z nauczycielami.

Ogólne procedury i metody monitorowania i ewaluacji szkolnego systemu oceniania

§ 66

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega procesowi ewaluacji.
2. Podstawowe elementy ewaluacji WSO:

Cele:

- doskonalenie systemu WSO,
- podnoszenie jakości systemu oceniania.

Osoby prowadzące ewaluację:

- zespół powołany przez dyrektora (ewentualna pomoc ewaluatora zewnętrznego),
- nauczyciele w odniesieniu do własnego systemu dydaktycznego.

Metody ewaluacji:

- rozmowy i wywiady kierowane - z nauczycielami, rodzicami, uczniami i absolwentami,
- ankiety - j.w.,
- arkusze samooceny (dla nauczycieli i uczniów),
- arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych,
- szkolne badania osiągnięć uczniów.

Terminy ewaluacji:

- na początku i na końcu etapu kształcenia,
- na bieżąco i podczas roku szkolnego (ewaluacja kształtująca),
- na koniec roku szkolnego - ewaluacja sumująca,
- na koniec etapu kształcenia - j.w.

Odbiorcy i sposoby prezentacji ewaluacji SSO:

Wspólne posiedzenia	■ ►	Rady Pedagogicznej Rady Rodziców Samorządu Uczniowskiego	■ ►	przedstawienie przez zespół raportu sumującego, przyjęcia wniosków i zaleceń (rekomendacji) dotyczących WSO
---------------------	-----	--	-----	--

3. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

4. Ostateczną weryfikacją systemu będzie porównanie z zewnętrznym systemem oceniania - egzaminem na zakończenie szkoły podstawowej przeprowadzonym przez OKE.

5. Zamiarem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi jest uzyskanie w ocenie zewnętrznej wyniku powyżej przeciętnej w porównywalnych szkołach.

§ 67

Uchylony.

§ 68

Uchylony.

§ 69

Uchylony.

Dział IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 70

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 71

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

§ 72

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 73

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - c) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwu uczniów,
 - d) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do powiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - e) zawiadamiania dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły

- zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- f) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - g) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - h) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
 - i) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - j) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy.
 - k) wykonywania czynności administracyjnych klasy: założenie i prowadzenie arkuszy ocen i dziennika elektronicznego, kontrola frekwencji uczniów poprzez osobisty, telefoniczny lub za pomocą dziennika elektronicznego kontakt z rodzicami ucznia, wypisywanie opinii uczniów, świadectw, ustalenie okresowych i rocznych ocen zachowania zgodnie z wewnętrznymi zasadami oceniania, opracowanie sprawozdań okresowych i rocznych.

§ 74

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej,
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.

§ 75

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel respektuje prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§ 76

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 1 pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny zgodnie z planem pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów

realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 77

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 78

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Rodzice i uczniowie w uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:

- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi ten wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
 12. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 13. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego.

§ 79

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej

- zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
 4. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
 5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i, stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

Dział V

Uczniowie

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§ 80

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły
2. Uchylony.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna, podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
5. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są miejsca.
6. Przyjęcia do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz informowanie raz w roku o

spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.

7. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić dziecku na spełnianie przez niego obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Warunki spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko określają odrębne przepisy.
9. Dyrektor ma obowiązek kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w jego obwodzie, nie spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie na podstawie wydanego przez poradnię orzeczenia.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

Nadrzędnym dokumentem mówiącym o prawach dziecka jest Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych n. 20.11.1989r. Dz.U. z 23.12.1991r. nr 120 poz.526

§ 81

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

W przypadku naruszenia praw dziecka rodzic ma prawo złożyć skargę na danego nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły, na dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do Kuratorium Oświaty w formie ustnej lub pisemnej.

2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć, określa Wewnętrzny System

Oceniania.

§ 82

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - a) regularnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania w ciągu 10 dni nieobecności na zajęciach. W szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia, usprawiedliwienia wpisanego przez rodziców ucznia do dziennika elektronicznego lub przekazanego przez rodziców telefonicznie wychowawcy klasy, a także w wyniku osobistego kontaktu wychowawcy i rodzica,
 - b) aktywnego uczenia się, dokładania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć,
 - c) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowywania się na terenie szkoły i poza jej terenem,
 - d) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole: nieopuszczanie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw; nieużywania urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, nierejestrowanie przy ich pomocy obrazów ani dźwięków w czasie zajęć, za wyjątkiem zadań wskazanych przez nauczyciela, za zgodą i w jego.
 - e) noszenia w szkole stroju schludnego, estetycznego wyglądu; chodzenia w szkole w zmiennym obuwiu na jasnej podeszwie
 - f) uczniowie mogą nosić jednolity strój szkolny na wniosek rady rodziców w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - g) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 83

1. Ucznia można nagrodzić za: wybitne osiągnięcia w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie, pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od dyrektora,
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) do przyznanej nagrody przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania,
 - 2) Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia,
 - 3) o podjętych ustaleniach Dyrektora, szkoła informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń,
 - 4) ustalenia Dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

§ 84

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § , uczeń może zostać ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) nagana lub pisemna nagana wychowawcy,
 - 3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 4) upomnieniem lub naganą dyrektora,
 - 5) pisemnym upomnieniem lub pisemną naganą dyrektora
 - 5) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
 - 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 7) obniżeniem oceny zachowania - do nieodpowiedniej włącznie,
 - 8) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, nakłada Dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 9 następuje, jeżeli:
 - 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez

szkołę.

11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ samorządu uczniowskiego albo radę rodziców.
12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.

§ 85

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Dział VI

Postanowienia końcowe

§ 86

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 87

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 88

Statut Szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną wchodzi w życie z dniem uchwalenia.